



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0027756

Modalidade: Pregão

Edital nº: 24/2020

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM FUNCIONALIDADES PARA APOIAR A GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

#### 1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

#### 2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

#### 3. ITENS

001 1 SE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - R\$ 285.000,00

#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A constatação da necessidade de continua verificação e acompanhamento dos procedimentos relativos à gestão a Previdência dos servidores públicos municipais, via seguidas alterações e ajustes pelas esferas pertinentes, confrontada com a insuficiência momentânea de condições técnicas para essa finalidade, conduz a Administração a licitar contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de software apropriado para a finalidade, o qual deverá emitir relatórios e informações para eventuais correções e indicações de novos procedimentos a fim de economizar recursos e garantir que o erário municipal não esteja sofrendo qualquer prejuízo por erro, omissão ou desconhecimento legal.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. O presente Termo de Referência define parâmetros para contratação de empresa para fornecimento de Licença de uso de software com funcionalidades para apoiar a gestão previdenciária, conforme especificações nos itens seguintes.

5.2. O licitante vencedor ficará obrigado a dar todo o respaldo e assistência ao Município durante o período do contrato e, extensivamente, na forma da lei quanto à sua responsabilidade técnica e profissional acerca dos serviços constantes do objeto deste Termo de referência e demais anexos do Edital.

#### 6. DAS ATIVIDADES

##### 6.1. CÁLCULO VERBAS INDENIZATÓRIAS

O software deverá fornecer módulos para cálculo de verbas indenizatórias de forma eletrônica, cujo principal objetivo é a desoneração da folha de pagamento para os períodos subsequentes e



a identificação de valores pagos à maior de acordo com as obrigações acessórias apresentadas nos últimos exercícios dentro do prazo prescricional.

O objetivo dos módulos será de fornecer relatórios que auxiliem na identificação dos possíveis eventos que possuem características indenizatórias de acordo com a legislação vigente, base de cálculos e índices de apuração.

O software deverá analisar os arquivos em meio magnético e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, sempre baseados na legislação vigente, bem como a consistência na base de cálculo de apuração.

Não será permitida nenhuma alteração no sistema utilizado atualmente no departamento de pessoal da Prefeitura.

## **6.2. ANÁLISES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

O software deverá emitir relatórios baseado na legislação vigente que norteia o trabalho previdenciário e deverá ser disponibilizada mensalmente e arquivado para quaisquer questionamentos futuros, para também posteriormente, autorizar que as novas configurações e parametrizações necessárias para correto funcionamento dos módulos pretendido pela Administração, contemple as seguintes atividades:

Deverá fornecer para a Administração toda a legislação vigente sobre matéria pertinente ao trabalho de verbas indenizatórias como Leis, Pacificações, Atos Normativos, Decretos e Medidas Provisórias;

Após emissão dos relatórios com o descritivo dos ajustes e inconsistências encontradas, caso haja dúvidas ou questionamentos, a municipalidade poderá convocar uma reunião a ser realizada entre os técnicos e os servidores municipais para esclarecimentos pertinentes.

## **6.3. ANÁLISES DE DOCUMENTAÇÃO**

Deverá conter os seguintes módulos para realizar carga e permitir a análise dos dados inseridos pela contratante, contemplando:

*Módulo de GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);*

O software deverá conter toda a Legislação vigente relacionada à GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados à GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente;

Após análise da Legislação vigente relacionada à GFIP que são geradas pela Contratante, poderá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

*Módulo de Comprovante de Pagamento do INSS - Extrato atualizado dos valores pagos à Previdência Social:*

O software deverá importar os dados referentes aos comprovantes de Pagamento do INSS - extrato atualizado dos valores pagos a Previdência Social, e realizar os cruzamentos referentes aos pagamentos mensais dos períodos anteriores da Prefeitura;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados aos pagamentos das GPS's e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente;

O software deverá realizar os cruzamentos necessários para identificação das inconsistências geradas em relação aos pagamentos em desacordo com as GFIP's geradas nos meses anteriores.

*Módulo de RAT (Riscos Ambientais do Trabalho):*

O software deverá fornecer toda a Legislação vigente relacionada ao RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), antigo SAT, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados à RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



Após análise da Legislação vigente relacionada ao RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), que serão geradas pela Contratada, poderá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

### *Módulo de FAP (Fator Acidentário de Prevenção):*

O software deverá fornecer toda a Legislação vigente relacionada ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados à FAP (Fator Acidentário de Prevenção) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação.

### *Módulo de CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica):*

O software deverá fornecer toda a Legislação vigente relacionada ao CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica), Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados ao CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente;

Após análise da Legislação vigente relacionada ao CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica) que são geradas pela Contratante, poderá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

### *Módulo de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho).*

O software deverá fornecer toda a Legislação vigente relacionada ao CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho), Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados ao CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente,

Após análise da Legislação vigente relacionada ao CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) que serão geradas pela Contratante, poderá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento.

### *Módulo de FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social)*

O software deverá fornecer toda a Legislação vigente relacionada ao FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social), Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos;

O software deverá gerar relatórios de inconsistências sobre divergências nos procedimentos internos relacionados ao FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social) e controles relacionados ao preenchimento das informações de acordo com a Legislação Federal vigente;

Após análise da Legislação vigente relacionada ao FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social) que são geradas pela Contratante, poderá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento.

## **6.4. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO), FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO.**

Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todos os eventos considerados como verbas indenizatórias, e que sejam amparados conforme legislação vigente e normas regulatórias.

O software deverá apresentar relatórios emitidos pelo sistema que comprovem os serviços prestados e atendam a exigência da Administração, conforme segue:



- a. Relatório anual com valores agrupado por evento informando o mês de competência e valor;
- b. Relatório mensal com valores agrupados por evento informando valor e ano;
- c. Relatório com eventos individualizados com as bases legais, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos.
- d. Relatório com identificação de possíveis contingências relacionada à folha de pagamento;
- e. Relatório com identificação de possível contingência relacionado ao preenchimento de SEFIP/GFIP;
- f. Relatório com identificação de comparativo entre GFIP e GPS;
- g. Relatório com Gráfico com valores identificados sobre verbas indenizatórias;
- h. Comparativo de valor identificado de verbas indenizatórias mensal com valor de CPS utilizado no mês;
- i. Relatório com gráfico da evolução por ano dos valores identificados de verbas indenizatórias;
- j. Relatório de evolução da atualização monetária SELIC.
- k.

#### **6.5. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS**

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer elou Mozilla Firefox elou Google Chrome elou Safari). Contratante deverá ter apenas acesso a internet para acesso total ao sistema.

#### **6.6. CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO**

Com a finalidade de garantir que os funcionários acessem o sistema de forma segura deverá ser acessado com usuário e senha disponibilizado somente pela Contratada, o número de acessos e número de usuários cadastrados deverá ser ilimitados, senso possível todos os departamentos envolvidos no processo de folha fazer consultas ao sistema.

#### **6.7. CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico) e contrassenha.

#### **6.8. DISPONIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

##### **6.8.1. DISPONIBILIZAÇÃO**

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como foco principal a gestão previdenciária sobre as verbas indenizatórias, este deverá ser disponibilizado em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para usuários para uso em caráter experimental, como processo de teste, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para a implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente todas as exigências solicitadas.

##### **6.8.2. CAPACITAÇÃO**

A empresa contratada deverá oferecer a capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

A capacitação será ministrada pela empresa Contratada e será direcionada aos profissionais envolvidos no processo de folha de pagamento devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação.

A capacitação deverá cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas/aula.

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema, grupos de no mínimo 01 (um) e no máximo de 3 (três) servidores.



## 6.9. SUPORTE

### *SUPORTE À ADMINISTRAÇÃO*

Com o objetivo de atender aos interesses da Administração, necessário que seja disponibilizado um suporte em horário comercial para os profissionais envolvidos tirarem dúvidas relevantes ao sistema.

A empresa Contratada deverá possuir uma central de atendimento ao usuário com equipe técnica especializada, durante todo o período contratual, para auxiliar a utilização do sistema.

A Contratada deverá oferecer esclarecimentos sobre os módulos do sistema de Verbas Indenizatórias, disponibilizando atendimento, através de canais de comunicação "on-line", via internet durante o horário comercial.

O sistema também deverá disponibilizar meios de comunicação e consultas que possibilitarão condições de fornecer auxílio aos usuários, mesmo que eles não estejam logados no sistema.

## 6.10. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Contratante, será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela Contratante e também quanto às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e Backups;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários da Contratante;

Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para a Contratante;

Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

Sistemas gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup);

Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

•

Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

## 6.11. GARANTIA TECNOLÓGICA

A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a Legislação Federal pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do Sistema deverá garantir a impressão de todos os relatórios e informações pertinentes ao trabalho efetuado, pelo período de 120 dias do término do contrato.



#### **6.12. ANÁLISE CRÍTICA E UTILIZAÇÃO DOS VALORES ENCONTRADOS**

A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pelo software disponibilizado.

#### **6.13. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA**

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pela administração, será necessário que as informações sobre o sistema sejam devidamente disponibilizadas, devendo obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual;

Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

O número estimado de manuais a serem impressos é de 02 (dois) manuais.

#### **6.14. RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL**

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do valor passível de recuperação pela municipalidade, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

Relatório de acompanhamento mensal dos valores estatísticos de movimentação econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;

Relatório contendo ranking decrescente dos valores estatísticos de movimentação econômica, agrupados por crescimento e queda do período;

Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;

Relatório resumido dos valores apontados.

Relatórios e informações para correções e indicações de novos procedimentos;

#### **6.15. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Com o objetivo de atender aos interessados da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", conforme exigência deste item. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos;

Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

#### **6.16. MODO DE DEMONSTRACAO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos:

Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação, cuja tela poderá ser impressa;

Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo, cuja tela poderá ser impressa para comprovar atendimento;

Demonstrar os meios de acompanhamento, cuja tela poderá ser impressa para comprovar atendimento.



#### **6.17. VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

Serão considerados como atendidos desde que cumpridas todas as exigências, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **6.18. FALE CONOSCO**

O sistema deverá conter dispositivo que possibilite a comunicação eletrônica da Prefeitura através de e-mail.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

O dispositivo deverá estar disponível para utilização dos usuários na página inicial do sistema tendo a necessidade de estar logado no sistema, ou seja, deve ser necessário que seja efetuado por funcionário cadastrado e possuir usuário/senha;

O dispositivo deverá permitir que o usuário direcione o e-mail de acordo com o assunto pretendido, para tal, o sistema deverá exibir opções para que o mesmo selecione o assunto na lista predefinida pelo sistema, no qual o campo destinado para descrição independente do assunto, não deverá ter limitação de caracteres;

Após o envio, o sistema deverá exibir mensagem de sucesso/insucesso possibilitando que o usuário tenha certeza de que o e-mail foi encaminhado ao destino.

#### **6.19. MODO DE DEMONSTRAÇÃO: FALE CONOSCO**

Acessar o dispositivo na página inicial do sistema demonstrando que a funcionalidade está disponível sempre com exigência de informar usuário/senha, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento;

Demonstrar que o sistema disponibiliza opções para que o usuário selecione o assunto, onde deverá figurar a lista criada, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento parcial; Selecionar um assunto, preencher os demais campos e enviar o e-mail, onde o direcionamento ao destinatário devesse estar de acordo com os endereços eletrônicos configurados, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral;

Após o envio, demonstrar que o sistema exibe mensagem de sucesso, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento.

#### **VERIFICAÇÃO: FALE CONOSCO**

Serão considerados como atendidos se cumpridas todas as exigências contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### **6.20. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste anexo, serão juntados ao processo que originou a contratação.

#### **6.21. RESULTADO DOS SERVIÇOS**

Durante o período de capacitação, será realizada, na prática, a geração de planilhas e relatórios circunstanciados.

Tais relatórios deverão contemplar possíveis alterações das rotinas fiscais internas, as quais, uma vez implementadas, deverão ter como resultado a imediata e efetiva redução da carga tributária para a Prefeitura.

#### **6.22. DESPESAS E CUSTAS**

As despesas para a execução dos serviços tais como estadia, viagem, deslocamento, alimentação, cópias, autenticações, encadernações, custas, emolumentos, entre outras serão custeadas pela empresa Contratada.



### **6.23. SIGILO**

Os profissionais da licitante vencedora deverão comprometer-se a manter absoluto sigilo sobre todos os elementos e documentos dos quais fizerem uso durante a realização dos trabalhos.

As questões pertinentes a patentes, bem como conhecimento tecnológico e segredo industrial que eventualmente passam pela apreciação dos profissionais envolvidos no processo de desenvolvimento dos serviços serão consideradas com a mesma importância e discrição que os dados econômicos, societários e financeiros analisados em razão da prestação dos serviços em questão.

### **6.24. RESPONSABILIDADE**

A contratada terá como responsabilidade principal a disponibilização do software, capacitação dos usuários e suporte, dentro dos termos acima mencionados.

A contratada também terá a responsabilidade de atualização do software de acordo com a mudança e atualização da legislação previdenciária vigente pertinente.

A Contratada tem exclusiva responsabilidade pela remuneração de seus profissionais, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, parais e de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente as referentes ao cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias e tributárias, ficando dessa forma expressamente excluída qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura contratante.

### **6.25. SERVIÇOS ADICIONAIS**

A Contratada deves fornecer módulo para cálculo de verbas indenizatórias de forma eletrônica, bem como a desoneração da folha de pagamento, identificação de valores pagos indevidamente, reconhecimento de inconsistências e irregularidades na base de cálculo de acordo com as obrigações acessórias apresentadas e implantação, configuração, customização, manutenção, hospedagem em nuvem por um período de 06 (seis) meses.

## **7. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **17 de abril de 2020, às 16:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - centro – Fronteira/MG.**

## **8. VALOR ESTIMADO:**

8.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 285.000,00, (duzentos e oitenta e cinco mil reais ).

## **9. DO PRAZO DO CONTRATO, DO PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:**

### **9.1. DO PRAZO:**

9.1.1. O prazo do contrato será de 06 (seis) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, mediante elaboração de Termo Aditivo a época oportuna.

### **9.2. DO LOCAL E PRAZO DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:**

9.2.1 A empresa vencedora do certame deverá providenciar o início da instalação no software imediatamente após o recebimento da ordem de serviços e deverá concluí-la em 03 (três) dias; na sede do Paço Municipal, sito à Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade.

### **9.3. DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:**

9.3.1. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e será convocada a realizar a demonstração do software imediatamente após a assinatura da ata de julgamento da habilitação;

9.3.1.1. A critério exclusivo da Pregoeira a demonstração do software poderá ser agendada para outra data, atendendo a disponibilidade dos membros da Comissão Especial de Avaliação Técnica.





9.3.2. A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o SOFTWARE, relacionadas no Termo de Referência, através de realização de demonstração técnica;

9.3.3. A demonstração do software terá início imediatamente após a decisão sobre a habilitação da empresa detentora do menor lance global para o certame. Caso a licitante vencedora não esteja preparada para a apresentação, esta será desclassificada e convocada a segunda classificada e assim sucessivamente, ressalvada a hipótese prevista no item 9.3.1.1 deste Edital;

9.3.4. Fica a cargo da licitante todos os equipamentos necessários na demonstração do software, ficando por conta da Prefeitura Municipal apenas a sessão de pontos de energia elétrica. A licitante terá o prazo máximo de 02 (duas) horas uteis para demonstrar as conformidades das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referente ao software, que tenha ofertado, respeitado os intervalos determinados pela Pregoeira;

9.3.5. A Comissão Especial de Avaliação Técnica procederá o acompanhamento das licitantes, que poderão no seu interesse, apresentar contestação na demonstração do software;

9.3.6. A Comissão Técnica de Avaliação:

a) - Poderá durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato;

b) - Reunir-se-á para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando-os posteriormente à Pregoeira e Equipe de Apoio;

c) - De acordo com os pareceres técnicos, a Pregoeira verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, será adjudicado o objeto a licitante. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas será convocada a licitante seguinte da ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema;

e) - Para a demonstração dos sistemas, a licitante deverá trazer todos os equipamentos necessários e todos os módulos dos sistemas devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

## **10. DO PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento referente à locação do software será efetuado da seguinte forma:

a) Valor da implantação, configuração e customização (pagamento em duas parcelas iguais e mensais);

b) Valor do treinamento de servidores municipais e suporte técnico (pagamento em seis parcelas iguais e mensais);

c) Reconhecimento de inconsistências e irregularidades na base de cálculo e correções do CNAE preponderante com reenquadramento de cada um dos servidores do período de 2016 à 2020 (pagamento em seis parcelas iguais e mensais);

d) Gráficos da evolução de todos os CNAEs preponderantes, embasamento legal do reenquadramento, atualização da planilha recolhimento FAP e apuração de rubricas pagas (pagamento em seis parcelas iguais e mensais);

e) Hospedagem em nuvem de dados (pagamento em seis parcelas iguais e mensais);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



f) Locação mensal do software (pagamento em seis parcelas iguais e mensais).

10.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível;

10.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme a Autorização de Fornecimento;

10.4 - O pagamento somente será efetuado pelo Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal atestada, após conferência do veículo;

10.5 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

### **11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada executar os mesmos com zelo e obediência ao edital, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão do contrato.

### **12. DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. DA EMPRESA LICITANTE:

12.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a. Prestar os serviços nos termos deste Edital e seus anexos, conforme solicitação da secretaria competente;

b. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia do seu profissional utilizado para prestação dos serviços, se necessário.

c. Exigir dos seus profissionais pontualidade nos atendimentos à Secretaria interessada;

d. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração, decorrentes da sua culpa ou dolo da contratação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração Pública Municipal;

e. Manter durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.

f. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

g. Realizar os serviços com presteza, zelo e eficiência;

h. Fornecer todos os equipamentos, aparelhos, materiais necessários para a realização dos serviços;

i. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos;

j. Responsabilizar-se pelos serviços prestados;

k) não transferir as obrigações assumidas no Contrato Administrativo.



## **11.2. DO MUNICÍPIO:**

**11.2.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo paralisar ou suspender a qualquer tempo, os serviços prestados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço prestado até o momento da paralisação;
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação dos serviços contratado e o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- f) Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado como Gestor Contratual.

## **12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

### **12.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

12.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

## **13. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

13.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ

FRONTEIRA, 3 de abril de 2020.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 3 de abril de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal