



PROJETO BÁSICO

Tem como finalidade o presente *PROJETO* nortear a forma de execução da prestação de serviços técnicos especializados por parte de empresa a ser contratada, para permissão de uso de sistema de Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade e Lei 131, Controle Interno, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal, Portal do Servidor Público, Compras, Licitação e Pregão Gerencial, Contratos/Convênios, Almoxarifado, Patrimônio e Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação).

1 – Permissão de Uso de Sistema:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
01	Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade e Lei 131.
02	Controle Interno
03	Folha de Pagamento
04	Gestão de Pessoal
05	Portal do Servidor Público
06	Compras, Licitação e Pregão Gerencial.
07	Contratos/Convênios
08	Almoxarifado
09	Patrimônio

2 – Especificação da Forma de Execução dos Serviços:

I) *Licença de Uso* é o direito objetivo que tem a **CONTRATANTE** de uso e gozo da versão executável de cada sistema/módulo, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado.

II) *Manutenção* são os trabalhos a serem realizados na sede da **CONTRATADA** que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento de cada sistema/módulo, excluindo-se, todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico.

III) *Suporte Técnico* é todo e qualquer atendimento para a **CONTRATANTE**, devidamente agendado entre as partes, prestado em sua sede ou na sede da **CONTRATADA**.

IV) *Sistema/Módulo (software ou programa)* é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

V) O Suporte Técnico da empresa que é responsável pelo atendimento imediato aos clientes, nas localidades em que a **CONTRATADA**, pela distância da sua sede ou por qualquer outro motivo, ache conveniente credenciar uma empresa ou pessoa física para auxiliá-la na execução dos seus serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

Folha nº 004
Tainá Santos Reis
Secretária CPL

3 - Obrigações e Responsabilidades das Partes:

a) A empresa a ser **CONTRATADA** e o seu Suporte Técnico se comprometem a manter sempre a disposição da **CONTRATANTE**, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada sistema/módulo.

b) A Câmara Municipal de Poço Verde compromete-se a colocar à disposição do técnico da **CONTRATADA** e do seu Suporte Técnico, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

c) A empresa a ser **CONTRATADA** proporcionará, através da *Manutenção e durante a execução dos serviços*:

- O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada *sistema/módulo* foi desenvolvido;
- As alterações em cada *sistema/módulo*, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;
- As novas versões de cada *sistema/módulo* e os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada *sistema/módulo*, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da **CONTRATANTE** que, para agilizar e economizar no suporte remoto e na obtenção de novas versões disponibilizará em sua sede acesso via **INTERNET** bem como o uso de programas como **MSN e/ou SKYPE**.

d) O comparecimento do *técnico* da empresa a ser **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE** será requisitado e agendado junto a **CONTRATADA** ou junto ao seu Suporte Técnico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência.

e) Durante o processo de implantação e treinamento inicial para utilização de cada sistema/módulo objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** ou o Suporte Técnico, poderá oferecer cursos práticos em laboratórios.

f) Em qualquer atendimento técnico da **CONTRATADA** ou do Suporte Técnico para a **CONTRATANTE**, os procedimentos a serem executados deverão ser acompanhados por pessoa habilitada e devidamente indicados pela **CONTRATANTE**.

g) A **CONTRATANTE** não poderá sem autorização por escrito da **CONTRATADA**:

- Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada *sistema/módulo*, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;
- Fazer mau uso de qualquer *sistema/módulo*, ou seja, copiar, alterar, decompor ou fazer engenharia reversa;
- Utilizar o *sistema/módulo* em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da **CONTRATADA**.

4 - Requisitos Para a Contratação:

A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante:

1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

Folha n° 005

Tainá Santos Reis
Secretária CPL

eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante:

- 1) Comprovação de aptidão para desempenho para prestação dos serviços, através de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador;
- 2) Acervo técnico da empresa e da equipe técnica, visando à comprovação de que o contratado detém habilitação e notória especialização decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, deduzindo que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto e que esteja intimamente relacionada com a singularidade do objeto.

A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante:

- 1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
- 2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários – Seguridade Social INSS (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- 4) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
- 5) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

Folha nº 006

Tainá Santos Reis
Secretária CPL

- 7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante:

- 1) Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet.
- 2) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

5 - Fiscalização

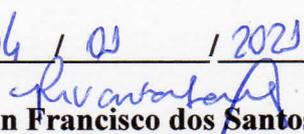
A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a *Câmara Municipal de Poço Verde*, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

A contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

Poço Verde/SE, 04 de janeiro de 2021.


Maria Nilda de Abreu
Responsável Pelo Setor Financeiro

APROVO: 06 / 01 / 2021


Rivan Francisco dos Santos
Presidente da Câmara