



C O N T R A T O N º 53/2019

Contrato emergencial de prestação de serviços de locação e manutenção de sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos, que entre si celebram **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a empresa **POLIDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, nos termos das cláusulas e condições que se seguem:

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – CEP. 74063-900, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, Vitor Pessoa Loureiro de Moraes, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 030.542.931-06 e a empresa **POLIDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.090.354/0001-74, estabelecida na Avenida das Indústrias, nº 601, Quadra 151, Lote 47, sala 201, Edifício Dina Albuquerque, Setor Santa Genoveva, Goiânia – GO, CEP 74.670-600, neste ato representada pelo Sr. Reginaldo Henrique dos Reis, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 301.457.161-04 e portador do RG nº 1.249.106 - SSP/GO, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, conforme Termo de Dispensa de Licitação nº 039/2019, de acordo com o contido nos autos do Processo Administrativo n.º 2019/0001742, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços de locação e manutenção de sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Anexo Único.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 – A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Manter em pleno funcionamento o sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Anexo Único.



- b) A Contratada deverá prestar os objetos/serviços contratados nos quantitativos e prazos estabelecidos e obedecendo as normas e condições previstas neste instrumento contratual e no Anexo Único;
- c) É de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva do sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Anexo Único;
- d) Quaisquer serviços executados sem autorização ou incompatíveis com as normas preestabelecidas não serão considerados pela CONTRATANTE;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- g) Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- h) Responder por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal de Goiânia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Poder interessado;
- k) Comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos requisitados pela CONTRATANTE, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas.

2.2 – A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- a) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto (prestação de serviços de locação e manutenção de sistema



de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual) a ser fornecido;

b) Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes do objeto a ser fornecido pela CONTRATADA;

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura ou até que o novo sistema operacional contratado através de procedimento licitatório entre em operação, o que ocorrer primeiro.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO – REAJUSTE

4.1 – DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços de locação e manutenção do sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos da Câmara Municipal de Goiânia o valor global de **R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)**.

4.1.1 – Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro;

4.2 – As faturas, devidamente atestadas pela CONTRATANTE, serão pagas, via Ordem de Pagamento, mensalmente, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas nas seguintes condições:

4.2.1 – Faturas emitidas do 1º ao 10º dia do mês serão pagas até o 30º dia do mês corrente;

4.2.2 – Faturas emitidas do 11º ao 20º dia do mês serão pagas até o 15º dia do mês subsequente;

4.2.3 – Faturas emitidas do 21º ao 30º dia do mês serão pagas até o 30º dia do mês subsequente;



4.3 – O pagamento só será efetuado após a comprovação da execução do objeto contratual, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente e mediante a juntada de todas as certidões de regularidade da CONTRATADA;

4.3.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.4 – ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m., *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

4.5 – Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A classificação das despesas dar-se-á a Dotação Orçamentária nº **2019.0101.01.031.0001.2001.33903911.100.501**, conforme Nota de Empenho nº **0098 00**, de **29/10/2019**, no valor de **R\$ 6.721,00 (seis mil e setecentos e vinte e um reais)**. O valor empenhado refere-se ao exercício financeiro vigente.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1 – Pelo fornecimento total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.1 – Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

6.1.2 – Multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor do material não entregue e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento contratual, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais;

6.1.3 – Multa de 10% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

6.2 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

6.2.1 – por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento do objeto;



6.2.2 – por 01 (um) ano – no fornecimento do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

6.2.3 – pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a interessada que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.3 – As sanções previstas no subitem 6.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos demais subitens.

6.4 – É facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 – A rescisão poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da sobredita Lei;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; III. judicial, nos termos da legislação.

7.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4 – A rescisão, administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.



9 – CLÁUSULA NONA – DA APRECIÇÃO DA DCI E CADASTRO NO TCM

O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Goiânia e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o CONTRATANTE, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto desta contratação.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO CONTRATUAL

11.1 – Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

11.2 – A função de gestor do contrato caberá à servidora nomeada pela Portaria nº 224/2014, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

11.3 – A função de fiscal do contrato caberá ao servidor ocupante do cargo de Coordenador da Folha de Pagamento da Diretoria de Recursos Humanos, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

11.4 – O Fiscal do Contrato deverá atestar a qualidade dos serviços prestados, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado neste instrumento contratual.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual a Proposta da CONTRATADA datada em 11/10/2019, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e alterações.



14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas:

Goiânia–GO, **29 (vinte e nove)** dias do mês de **outubro** do ano de **2019**.

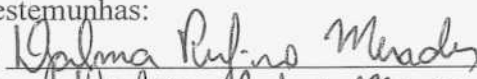
Pelo CONTRATANTE:



Vitor Pessoa Loureiro de Moraes
Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia

Pela CONTRATADA:


Reginaldo Henrique dos Reis
Polidata Serviços de Informática Ltda. ME

Testemunhas:

1) 
Nome: Galma Rufino Mendes
RG: 316436-8
CPF: 984276101-06

2) 
Nome: Rayon Dias de Lima
RG: 4361784
CPF: 006578051-57



ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO – CONTRATO Nº 53/2019

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços de locação e manutenção de sistema de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos desta Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições estabelecidas neste documento e contrato:

Especificações do Sistema Aplicativo Folha de Pagamento

1. Do Banco de Dados:

1.1 – Segurança – deverá ser protegido por senha, dificultando o acesso de pessoa não habilitada;

1.2 – Capacidade – deverá ter capacidade para suportar grande quantidade de dados, no mínimo de 2 Gigabytes;

1.3 – Desempenho – deverá manter excelente velocidade e funcionar em ambiente corporativo;

1.4 – SQL – Linguagem de Consulta Estruturada – deverá suportar SQL para manipulação, definição, controle, transação e consulta de dados.

1.5 – O aplicativo deverá ser multi empresa e multi usuário, isto é, deverá permitir cadastrar várias empresas e ser utilizado por vários usuários de forma simultânea controlado os acessos conforme o perfil de cada usuário.

2. Da Funcionalidade:

2.1 – Rede – o sistema deverá funcionar tanto em uma máquina local quanto em uma rede, com acessos simultâneos.

3. Do Processamento:

3.1 – Entrada de dados – os dados deverão ser incluídos de forma individual ou coletiva, obedecendo a filtros pré-definidos;

3.2 – Importação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser importados de outros aplicativos utilizados pelo Sindicato e empresas conveniadas, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;



3.3 – Exportação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser exportados de outros aplicativos utilizados pelo Sindicato e empresas conveniadas, devendo os “*layouts*” serem criados e alterados sempre que necessários;

3.4 – Conversão de dados existentes – os dados constantes da folha de pagamento dos últimos 12 (doze) anos deverão ser importados e/ou convertidos para o banco atual, objetivando a realização de consultas e emissão de relatórios;

3.5 – O aplicativo deverá permitir emissão de relatórios por empresa cadastrada, isto é, emitir relatórios separados bem como geração de arquivos de comunicação com outros aplicativos.

3.6 – Deverá suportar qualquer tipo de previdência utilizada no estado, possibilitando cálculo de forma automática, conforme tabela cadastrada.

3.7 – O aplicativo deverá controlar o quantitativo de servidores por cargo e função, não deixando estourar quantidade limite definida.

3.8 – O aplicativo deverá atender o e-social.

3.9 – O sistema deverá permitir reajuste de níveis de salário através de índices informados, reajustando a tabela completa de cargos e referências salariais, bem como vencimentos dos servidores de forma coletiva ou individual.

4. Das Consultas:

4.1 – Acessibilidade – as consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle;

4.2 – Deverá também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, etc., por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral.

5. Dos Relatórios:

5.1 – Gerenciais – deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtradas por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.2 – Resumos – deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;



5.3 – Eventos – deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

5.4 – Relação bancária – deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, etc.;

5.5 – Contra-cheque – deverá ser emitido contra-cheque em formulário padrão da Câmara Municipal de Goiânia, com impressão em frente e verso, contendo dois servidores por página, por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, etc.;

5.6 – Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, etc., para serem definidos pelo usuário;

5.7 – Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos como: Texto, CSV, HTML, XLS, PDF, etc.;

5.8 – Deverão ser impressos relatórios mensais de prestação de contas para os regimes próprios (IPSM / IPASGO, etc).

5.9 – O Aplicativo deverá integrar com o portal da transparência da Câmara para efetuar demonstrações conforme lei.

6. Dos arquivos em meio magnético:

6.1 – Tribunal de Contas dos Municípios – Layout atualizado para 2011 para envio de arquivos mensal de Pessoal para o TCM/GO com todos os dados solicitados;

6.2 – Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF;

6.3 – Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP;

6.4 – Ministério do Trabalho e Emprego – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo RAIS;

6.5 – Cumprimento do estabelecido no § 2º o art. 1º da Lei N. 8990/2010;



6.6 – Deverá gerar relatórios e integrar com o portal da Câmara com a finalidade de disponibilizar contra-cheques de pagamento, de ativos, pensionistas e aposentados, para serem impressos pelos próprios servidores via web.

6.7 – O Aplicativo dever integrar com o portal da transparência da Câmara para efetuar demonstrações conforme lei.

6.8 – O Aplicativo deverá disponibilizar relatório por simbologia de gratificação, ou seja, ao comando será visualizado em tela todos os funcionários que possuem determinada gratificação;

6.9 – O Aplicativo deverá bloquear ou emitir sinal de alerta quanto ao preenchimento máximo para cada função ou símbolo.

7. Das Previdências:

7.1 – O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para qualquer previdência;

7.2 – As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;

7.3 – O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando automaticamente os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso;

8. Da Margem Consignável: O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei;

9. Da Folha de Frequência: O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados automaticamente, mês a mês;

9.1 – Ao acessar o link de Folha de frequência em determinado mês, os sábados, domingos e feriados deverão ser marcados pelo sistema, independente de alimentação por parte de funcionário.

10. Termo de Posse: O sistema deverá emitir relatório de termo de posse e declaração de não cumulação de cargos;

11. Histórico Funcional: Todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta;



12. Análise Técnica: O sistema será analisado por uma equipe técnica indicada pela Câmara Municipal de Goiânia, onde serão testadas e comprovadas todas as características do aplicativo;
13. É de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva do supracitado sistema;
14. A locação do Sistema será por 180 (cento e oitenta) dias;
15. Obrigatoriamente o Sistema deve ser de 1ª qualidade, e funcionando de acordo com as determinações deste documento;
16. Não será admitido Sistema de Folha de Pagamento e Gerenciamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal de Goiânia que não atenda as especificações supracitadas;
17. As faturas só serão pagas depois de conferidas, vistas e atestadas pelo fiscal do contrato (Diretoria de Recursos Humanos);
18. Fica a empresa vencedora responsável pela segurança do sistema, podendo confeccionar senhas, com grau de acessibilidade, somente por ordem do Diretor de Recursos Humanos.

4