TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de software para folha de folha de pagamento e processamento de impostos inerentes à folha, bem como treinamento para utilizá-lo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A folha de pagamento os impostos do CAU/RR são elaborados em ambiente externo às suas dependências. É desejo já manifesto em outras oportunidades que este trabalho fosse realizado internamente na instituição. Esta adequação garantirá ao CAU/RR maior conhecimento e domínio sobre as informações e documentos do seu quadro de funcionários.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

- **3.1.** A empresa vencedora deverá fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:
 - I Informação de implantação do sistema proposto em organização pública ou privada;
 - II Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;
 - III Informação se a empresa vencedora é a fabricante do software;
- IV Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.

4. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

- **4.1.** O software a ser adquirido deve contar, no mínimo, com os seguintes recursos:
 - a) Processamento automatizado de folha de pagamento;
 - b) Cálculo de rescisões, férias e 13º salário;
 - c) Controle de tributos;
 - d) Apuração de impostos;
- e) Geração de relatórios, informativos, arquivos previdenciários e comprovantes de rendimentos;
- f) Registro e controle de funcionários, incluindo avisos de férias, exames médicos, entre outros.

5. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE:

- **5.1.** O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE.
- **5.2.** Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. Deverá haver atendimento telefônico com DDD local, por e-mail, por chat on-line ou presencial, conforme o caso e necessidade da demanda.
- **5.3.** Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente acrescentando novas funcionalidades, aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. A CONTRATADA deverá atuar como uma facilitadora, se antecipando às necessidades e propondo melhorias, para promover o avanço da maturidade da gestão de pessoas do CAU/RR. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
- **5.4.** Tempo de Atendimento: Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente. Os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:
- a) Críticos aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
- b) Urgentes aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
- c) Rotina aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.
- **5.4.1.** Chamados classificados como "Críticos" deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% por período adicional de 24 horas ou fração deste;
- **5.4.2.** Solicitações "Urgentes" serão resolvidas em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% por período adicional de 48 horas ou fração deste;
- **5.4.3.** Solicitações "Rotina" serão resolvidas em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,005% por período adicional de 72 horas ou fração deste;
- **5.5.** A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.)
- **5.6.** Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada.
- **5.7.** A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

6. DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- **6.1.** O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.
- **6.2.** O serviço de instalação deverá deixar o sistema operacional na infraestrutura computacional do CAU/RR, devendo estar integrado aos servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup.
- **6.3.** A instalação e configuração da solução serão do tipo *on-site*, nas dependências do CAU/RR, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente do CAU/RR.
- **6.4.** Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre o CAU/RR e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente do CAU/RR.
- **6.5.** O prazo para o inicio do serviço de instalação do sistema é de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos.
- **6.6.** O prazo para o fim da implantação e para o início do uso de todas as funcionalidades da solução é de 15 dias corridos a partir da assinatura do contrato;
- **6.7.** As atividades deverão ser acompanhadas por representante(s) do CAU/RR, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.
- **6.8.** A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento.
- **6.9.** Na etapa de Implantação, devem ser considerados:
- a) Instalação do software: Instalação do software no servidor designado pelo CONTRATANTE.
 - b) Configuração do software: Implementação de regras de negócio especificas.
- c) Carga de dados inicial: a completa migração dos dados existentes no CAU/RR, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução.

7. DO TREINAMENTO

- **7.1.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;
- **7.2.** O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);
- **7.3.** O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem, como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

- **7.4.** Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.
- **7.5.** A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 18 (dezoito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado "on the job" durante a implantação do sistema.
- **7.6.** O CAU/RR providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A proponente providenciará material didático de suporte ao treinamento.
- **7.7.** O CAU/RR não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **8.1.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento em moeda corrente nacional, por meio de transferência bancária, após a execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminada, em via única devidamente atestada por pessoa responsável pelo recebimento, bem como Certidões Negativas de Débito (CNDs), protocolado junto à CONTRATANTE.
- **8.2.** A CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento.
- **8.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- **8.4.** O pagamento somente será realizado após a entrega dos materiais, conferência e atestado do serviço.
- **8.5.** A entrega dos materiais adquiridos será de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da autorização da aquisição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/RR

- **9.1.** Fornecer ao CONTRATADO, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do serviço a ser prestado;
- **9.2.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- **9.3.** Rejeitar, no todo, ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- **9.4.** Designar um servidor para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços objeto deste instrumento, de acordo com a Lei. 8.666/93 e posterior alterações;
- **9.5.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) da CONTRATADA, de acordo com o pactuado.

10. DO PREÇO

- **10.1.** O CAU/RR pagará à adjudicatária o valor constante da proposta da adjudicatária, observadas as demais disposições abaixo.
- **10.2.** Os valores dos serviços de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:
- I) o valor do serviço deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto Cotação de Preços.
 - II) os valores são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência do contrato.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O direito de licença de uso do software será pelo período de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos serviços supracitados será realizado mensalmente, por meio de transferência eletrônica ou cheque nominal. Após a emissão da fatura.

13. DO PAGAMENTO

- **13.1.** Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:
- I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU/RR com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS CRF
 - b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
 - c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Divida ativa da União
 - d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
 - g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.
 - II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1500/2014)
- III) para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- IV) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003).
- V) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL

14.1. Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

15. FORO

15.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Boa Vista-RR, 15 de abril de 2016.

Elaborado por:

BÁRBARA ARAÚJO BARRETO CALDAS

Assistente Administrativa CAU-RR

De acordo:

ANTÔNIO THIAGO GOMES ROCHA

Chefe do Setor Financeiro

Aprovado Por:

PEDRO HEES

Presidente do CAU/RR