



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo consolida as informações apresentadas através da solicitação.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações, para a Contratação de Empresa cujo objeto referente são os serviços de fornecimento de licença de uso de sistema informática para gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Curralinho, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de um sistema de informática para gestão da folha de pagamento, justifica-se pela modernização e informatização do sistema de prestação de contas, por meio de tecnologia da informação que realizam todos os registros de gasto com pessoal, gerando relatórios contábeis e relatórios para prestação de contas, conforme as exigências dos Tribunais de Contas.

2.2 A tecnologia da informação proporcionou maior transparência dos gastos públicos e proporcionou maior agilidade no processamento e tratamento das informações dos gastos público, por esse motivo, a contratação pretendida vai de encontro com as exigências dos órgãos de controle no sentido de proporcionar maior transparência, além de otimizar a gestão da folha de pagamento da Prefeitura.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 A presente contratação visa o fornecimento de sistema para gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura, registrando todos os dados contábeis que otimizam a prestação de contas do município junto aos Tribunais de Conta, assim como, o controle dos gasto com pessoal.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS PARA A DESPESA

4.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica do orçamento para o exercício de 2021, fornecida pelo Departamento de Contabilidade.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. A empresa contratada deverá fornecer licença de uso de sistema para otimização dos serviços público, incluindo:
- 5.1.1 – Geração Automática de Econtas (TCM) – compatível com qualquer sistema de contabilidade;
 - 5.1.2 – Cálculo de folha de pagamento Mensal, Quinzenal, 13º contrSalário e complementares;
 - 5.1.3 – Controle de Programação e cálculo de férias;
 - 5.1.4 – Elaboração de RAIS, DIRF, e MANAD;
 - 5.1.5 – Elaboração da da GEFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentação contábeis;
 - 5.1.6 – Geração de Folha para pagamento via toda a rede bancária;
 - 5.1.7 – Emissão de diversos relatórios gerenciais – comparativos mensais e personalizados pelo usuário;
 - 5.1.8 – Acompanhamento do Plano de Cargos e Carreira, Controle da Previdência Municipal, Acompanhamento de histórico Funcional de Servidores;
 - 5.1.9 – Contra-Cheque via web;
 - 5.1.10 – Rotinas diversas;
 - 5.1.11 – Portal da Transparência dos servidores;
 - 5.1.12 – Suporte para Estruturação do sistema da folha de pagamento, divisão conforme orçamento –



- unidade gestora – unidade orçamentária – departamento;
5.1.13 – Sistema adaptado à obrigatoriedade do E-Social;
5.1.14 – Importação de banco de dados de servidores de outros sistemas;
5.1.15 – Instalação e treinamento no município contratante.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Os requisitos da contratação abrangem a apresentação dos seguintes documentos de habilitação:
6.1.1. A Empresa a ser contratada, deverá apresentar, a título de habilitação, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

6.1.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (documento de constituição acompanhado de todas as alterações realizadas ou consolidação acompanhada das alterações ocorridas), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda vigente;
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, "pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação";
c) **prova de regularidade para com as Fazendas:**
c.1 - **Federal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, bem como da Seguridade Social-INSS;
c.2 - **Estadual:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos (Tributária e Não Tributária), se houver;
c.3 - **Municipal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
c.4 - Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto deste Termo, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Comprovação de Regularidade, através de Certidão Negativa junto ao **FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
e) Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.2. Na hipótese das certidões exigidas neste Instrumento, em qualquer das fases do processo de compra, não consignarem prazo de validade declarado no próprio documento, tampouco de não constar previsão em legislação específica relacionada com o citado prazo de validade, deverão os referidos documentos terem sido emitidos no máximo há 90 (noventa) dias, contados até a data de sua apresentação.

6.1.3. Certidão Positiva com efeito de Negativa, tem o mesmo efeito da Certidão Negativa.

6.1.4. Caso a proponente detentora do "menor preço" para hora do serviço e do "maior percentual de desconto" para as peças e assessórios, seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno



Porte ou Sociedade Cooperativa equiparada, e uma vez constatada e existência de alguma restrição que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.

6.1.6. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência da expectativa de direito à contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços elencados neste Termo de Referência serão remunerados mediante pagamento mensal à empresa contratada, com base nas cotações realizadas pelo Departamento de Compras e preço da proposta escolhida.

7.2. O pagamento será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, contado do devido recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, que deverá ser efetuado pelo setor responsável em até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos de cobrança.

7.3. A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como, na Nota de Empenho, e deverá conter detalhamento serviço prestado.

7.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Curalinho, Inscrita no CNPJ nº 04.876.538/0001-15, com sede na AV JARBAS PASSARINHO, S/N - CENTRO CURRALINHO - PA - CEP 68.815-000.

7.5. No ato do pagamento, será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato e seus anexos;

8.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

8.3. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

8.4. O contratante não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causados a terceiro em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato e informar à CONTRATADA seus dados e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

8.6. Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, todas as falhas verificadas na prestação dos serviços;

8.8. Abrir processo administrativo para apurar as causas do não cumprimento de prazos e se ocorrer à apuração deverá apontar nominalmente os responsáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Caberá à CONTRATADA executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados.

9.2 - Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, sempre que possível.

9.3 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

9.4 - Indicar um responsável para representá-la administrativamente, quando necessário, durante o período de vigência do contrato, mediante declaração, contendo o nome completo, CPF e documento de identidade, além dos meios de comunicações disponíveis e outras informações necessárias para obter



acesso irrestrito aos recursos disponíveis aos demais clientes;

9.5 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6 - Responsabiliza-se, também pela idoneidade e pelo o comportamento de seus empregados prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.

9.7 - É vedada a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento da parcela mensal, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

10.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 - impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato de prestação de serviços a ser celebrado terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

12. INFORMAÇÕES GERAIS

12.1 O Contrato será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a Comissão Permanente de Licitação porventura julgar necessário.

12.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital de Licitação e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

12.3 Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência,.

12.4 Fica assegurado o direito do contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio econômico- financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.

12.4.1 O índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).

12.4.2 O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pela Administração.

12.4.3 O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias para a prestação do serviço, haja vista que a prestação dar-se-á de maneira contínua e futura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Curalinho/PA.

12.5. Este Termo de Referência, seus anexos e o Contrato são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Curalinho/PA, 08 de janeiro de 2021.



PREFEITURA
CURRALINHO
GOVERNO DE RECONSTRUÇÃO

DEODORO AUGUSTO DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Planejamento Administração e Finanças -
SEPAF



PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de Curralinho, através do(a) MUNICÍPIO DE CURRALINHO, consoante autorização do(a) Sr(a). CLEBER EDSON DOS SANTOS RODRIGUES, na qualidade de ordenador(a) de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE CURRALINHO.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A inexigibilidade de licitação tem com fundamento no Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

COMPROVAÇÃO DA NATUREZA SINGULAR DO OBJETO

No tocante à singularidade do objeto, é fundamental que o serviço requerido pela Administração mantenha características, requisitos, estilos e exigências que, somente através da contratação direta tenha plena satisfação no cumprimento dos desígnios estabelecidos pela Administração, através daquele profissional ou empresa que está particularmente capacitado a prestar o serviço.

A presente proposta tem por objeto o fornecimento de licença de uso de sistema de informática para o bom andamento da atividades da gestão pública municipal, serviços que apresentam determinada singularidade, como planejamento orçamentário, administrativo e financeiro, contabilidade, treinamento para os servidores, acompanhamento mensal dos percentuais de pessoal, acompanhamento dos processos oriundos dos tribunais de contas, além disso, inclui os seguintes módulos:

- A empresa contratada deverá fornecer licença de uso de sistema para otimização dos serviços público, incluindo:
- Geração Automática de Econtas (TCM) – compatível com qualquer sistema de contabilidade;
- Cálculo de folha de pagamento Mensal, Quinzenal, 13º contrSalário e complementares;
- Controle de Programação e cálculo de férias;
- Elaboração de RAIS, DIRF, e MANAD;
- Elaboração da da GEFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentação contábeis;
- Geração de Folha para pagamento via toda a rede bancária;
- Emissão de diversos relatórios gerenciais – comparativos mensais e personalizados pelo usuário;
- Acompanhamento do Plano de Cargos e Carreira, Controle da Previdência Municipal, Acompanhamento de histórico Funcional de Servidores;
- Contra-Cheque via web;
- Rotinas diversas;
- Portal da Transparência dos servidores;
- Suporte para Estruturação do sistema da folha de pagamento, divisão conforme orçamento – unidade gestora – unidade orçamentária – departamento;
- Sistema adaptado à obrigatoriedade do E-Social;
- Importação de banco de dados de servidores de outros sistemas;



– Instalação e treinamento no município contratante.

De mais a mais ficou consignado nos autos do respectivo Processo de Inexigibilidade que a empresa detém a propriedade de software desenvolvido especificamente para gestão pública, sendo inegavelmente serviço de natureza singular, e de cristalina relevância à Administração, a permitir a inexigibilidade.

RAZÕES DA ESCOLHA DO PRESTADOR

A escolha recaiu sob a empresa GJD SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, em consequência da notória especialização e suporte técnico do sistema fornecido pela referida empresa, demonstrada pelo desempenho de suas atividades junto a outros Órgãos Públicos, além da sua disponibilidade e conhecimento dos problemas existentes no âmbito da Administração Municipal, acompanhada da confiança depositada por essa municipalidade.

Além disso, a empresa contratada possui maior quilate técnico, possuindo alto grau de confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras Municipalidades.

Diante do exposto, entende-se que a empresa proponente dispõe das condições técnicas e pessoais necessárias para prestação dos serviços demandados pelo MUNICÍPIO DE CURRALINHO.


Desta forma, nos termos do Art. 25, inciso II, da Lei de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação é inexigível.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A escolha da proposta mais vantajosa, foi decorrente de uma prévia pesquisa de mercado constante nos autos deste processo, o que nos permitiu inferir que os preços guardam plena compatibilidade com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com o(a) empresa GJD SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

Curralinho - PA, 13 de Janeiro de 2021.


CLEBER EDSON DOS SANTOS RODRIGUES
Prefeito Municipal de Curralinho