

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços na Locação de Sistema Integrado de Folha de Pagamento, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, por meio da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças conforme condições e exigências estabelecidas neste termo.

2. DA PESQUISA DE PREÇOS:


2.1. O Setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado enviando e-mails a empresas do ramo de atividade, levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, sendo priorizadas as consultas à no mínimo, 03 (três) empresas do ramo pertinente ao objeto demandado, para aferição do preço praticado no mercado e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Setor de Compras na definição do valor de referência e que norteará as decisões do gestor, quanto à aceitabilidade da melhor proposta.

2.2. A especificação técnica do serviço a ser contratado estabelece características distintas que assim possa restringir a competitividade do certame.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade da administração pública em adquirir o sistema integrado de folha de pagamento para otimizar os serviços da administração e manter o registro dos atos e fatos administrativos, dos seus servidores e da administração. O sistema facilitará e agilizará o trabalho do gestor de recursos humanos e da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do município.

O sistema deve reunir todos os processos fundamentais da área de recursos humanos e folha de pagamento, gerando informações de forma transparente permitindo que a Prefeitura divulgue informações relativas aos gastos com o setor pessoal, permitindo aos funcionários o acesso aos seus dados pessoais a qualquer hora do dia. Além disso, oferece a segurança necessária na gestão do capital humano, garantindo a integridade das informações e proporcionando alto rendimento na gestão de RH. Gerando assim dados consistentes de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 4.320/1964, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade



Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

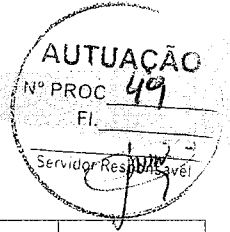
4.1. O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, referindo-se à dispensa de licitação para outros serviços, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

4.2. Visto que além da contratação estar voltada para o desenvolvimento institucional do Município, a dispensa, pela disposição legal apontada, também inviabiliza a competição pela singularidade do serviço oferecido pelo fornecedor. Além disso, a administração pública visa cumprir os princípios da moralidade, da economicidade e da eficiência, o serviço que se pretende contratar tem custo baixo em relação da relevância da matéria. Posto isso, opinamos pela dispensa da licitação.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamentos de eventos.- Possuir parâmetros específicos para a programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também como opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;- Deverá oferecer possibilidades de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, unidade/custeio e local de trabalho;- Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;- Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;- Registrar e manipular informações de controle dos	Mês.	12

<p>dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir manutenção de cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;- O cálculo da folha mensal deverá conter as opções individualizadas ou geral, adiantamento de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;- Cálculo de licença – prêmio;- Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração e demonstração no mês desejado;- Adiantamento e fechamento do 13 Salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc;- rescisão normal e complementar;- Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais.- Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;- Relação da previdência e resumo completo para contabilização;- Relação da previdência, IRRF e FGTS;- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo entre outros;- Relação de trabalhos que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas.- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;- Emissão de etiquetas personalizadas;- Gerador de relatórios;- Informe de rendimentos;- Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc.;- Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;- Cálculo e controle de margem consignável;- Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro		
---	--	--



	<p>do trabalhador;</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;- Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;- Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em pdf;		
--	--	--	--

6. PRAZO CONTRATUAL:

6.1. O contrato terá vigência a partir da sua assinatura, findando-se, de pleno direito com o cumprimento cabal das obrigações pactuadas pelas partes no período de doze meses.

7. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. Menor preço.

8. DOS VÍNCULOS E ENCARGOS COM PESSOAL:

8.1. As pessoas que a CONTRATADA a qualquer título utilizar na execução deste contrato não terão com a CONTRATANTE relação jurídica de qualquer natureza, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9. DO SUPORTE:

8.1. Todo o suporte será via telefone ou email ou ainda acesso remoto desde que autorizado pela contratante.

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviços (s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Receber o(s) objeto(s) no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) objeto(s) contratado(s).

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na(s) prestação do serviço contratado(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;



12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Entregar o(s) objeto(s) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) serviço(s) contratado(s);

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) objeto(s) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

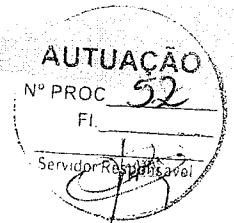
13.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) objeto(s) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.



15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores, a Contratada que:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. Não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 16.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não entrega do(s) objeto(s); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;
- 16.2.5. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;



- 16.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.7. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 16.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Recursos Orçamentários:

Órgão 03 – Sec. Mun. de Planejamento e Administração; **Unidade Orçamentária** 03.01 – Sec. Municipal Planejamento e Administrativo; **Função** 04 – Administração; **Sub-Função** 122 – Administração Geral; **Programa** 0037 – Administração Geral; **Projeto Atividade** 2.006 – Manut. e Func. Da Sec. Mun. de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10



Planejamento e Administração; **Classificação Econômica** 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa jurídica; **Fonte de Recurso** 010000 – Recursos Ordinários.


18. SETOR TÉCNICO/ELABORAÇÃO EM: 13/01/2021.

PAULA DAIANNE LIMA LEAL
Secretária Municipal de Orçamento e Finanças
Portaria. Nº 003/2021-GPSAL

DESPACHO DE APROVAÇÃO

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, APROVO o Termo de Referência, conforme estabelece a legislação vigente.

Em 13/01/2021.



MARIA LIA SILVA E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº 004/2021-GPSAL