



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



Claydy E. Galvão
Recebido em: 05/01/22
PROTOCOLO GABINETE

MEMORANDO Nº 060/2022 – SEADM

Baião/PA, 05 de janeiro de 2022.

Da: Secretaria de Administração

Para: Gabinete do Prefeito.

Assunto: Contratação de empresa prestadora de serviços de sistema informatizado de folha de pagamento, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião, Fundos Especiais e Autarquias Municipais.

Excelentíssimo Prefeito Lourival Menezes Filho,

Com os cordiais cumprimentos, utilizamos do presente expediente para formalizar demanda que objetiva subsidiar a contratação de empresa especializada em sistema/software para divulgação de informações ao cidadão (portal da transparência) do município de Baião.

Tal necessidade surge pela proximidade do encerramento do contrato atualmente vigente, já que a municipalidade não possui em seu quadro efetivo profissionais que possuam a capacitação necessária para a operacionalização e otimização do portal da transparência em Baião.

Considerando que a inexigibilidade de licitação para a produção dos serviços acima elencados, se baseia no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e se justifica, pela confiabilidade dos serviços prestados e a obrigatoriedade em manter de forma continuada o Sistema de Gestão de Processos integrados ao Portal Institucional e ao Portal da Transparência, de conformidade com as normas vigentes, notadamente o que determina a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei 13.460, de 26 de junho de 2017; Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020; e Portaria nº 548, de 22 de novembro 2010.

Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados, para realização do objeto ora mencionado no caput deste



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



memorando, de forma a atender a todas as exigências da legislação supramencionada, e não tão somente para cumprir ao que reza a legislação, mas para que a Administração atenda aos anseios da população no sentido de disponibilizar em tempo real informações que demonstre de forma eficiente e eficaz a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

No caso presente, a empresa GDJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, apresenta recursos satisfatórios e sistema compatível com as necessidades da prefeitura municipal. O nível de experiência da empresa também pode ser medido pela sua atuação em outros municípios do Estado do Pará, atendendo aos diversos níveis de exigência dos Tribunais de Contas e de toda a legislação que rege a matéria.

Tendo convicção de que, no momento, é bastante complexo o cenário para se estabelecer um processo licitatório, o qual averiguaria produção intelectual/tecnológica de difícil análise. E somente após um período de maturação, com várias experiências de outros Municípios, é que teremos um mercado concorrencial com as condições objetivas para se estabelecer um certame. Neste sentido, fica evidente a presença da inviabilidade de competição para a espécie.

Na mesma oportunidade, encaminhamos em anexo a este: solicitação de proposta, a proposta da empresa e projeto básico que retrata de forma minuciosa os itens a serem contratados, bem como o delineamento e desdobramento das atividades e obrigações a serem cumpridas tanto por nossa parte quanto pela futura contratada.

Esperando sermos contemplados no atendimento da presente demanda, enviamos nossos agradecimentos.

Respeitosamente,

Rosadélia Meneses Serrão
Sec. Executiva de Administração
Portaria nº 001/2021 - GP

ROSADÉLIA MENESES SERRÃO
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE BAIÃO
Port. nº 001/2021-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa prestadora de serviços de sistema informatizado de folha de pagamento, a fim de atender as necessidades de Prefeitura Municipal de Baião, Fundos Especiais e Autarquias Municipais, conforme especificações discriminadas neste Termo de Referência, item 4 deste Termo.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. Atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião, visando garantir o pronto atendimento decorrente dos serviços informatizado de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Baião (incluindo o FMMA, FMAS, FMDCA, FMS, FME, FUNDEB, DEMUTRAN e SAAE).

2.2. A prestação dos serviços será para o período de 12 (Doze) meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, na Lei Federal nº 8.666/1993 e legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas neste termo e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE VALOR

4.1. A descrição técnica dos serviços e estão descritos abaixo:

- Geração Automática do E-contas (TCM)- Compatível com qualquer sistema de Contabilidade; Cálculo de Folha de Pagamento Mensal, Quinzenal, 13º Salário e complementares; Controle de Programação e Cálculo de Férias; Elaboração da RAIS, DIRF e MANAD; Elaboração da GEFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentações contábeis; Geração de Folha para pagamento via toda a rede bancária; Emissão de diversos relatórios gerenciais; Acompanhamento Plano de Cargos e Carreiras, controle da Previdência Municipal, acompanhamento de Histórico Funcional de Servidores; Contra-Cheques via WEB; Rotinas Diversas; Portal da transparência de servidores; Suporte para estruturação do sistema da folha de pagamento, divisão conforme orçamento unidade gestora - unidade orçamentária; Sistema todo adaptado à obrigatoriedade do ESOCIAL; Importação de banco de dados de servidores de outros sistemas; Instalação e treinamento no município da contratante.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos serão realizados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente trabalhado.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto contratado, até sete dias antes do encerramento do mês;

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O Prazo de Vigência do CONTRATO a ser celebrado será de doze meses, iniciando em 03 de Janeiro de 2022, com término em 31 de Dezembro de 2022.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e, por conseguinte, no CONTRATO a ser firmado;

7.2. Os valores a serem pagos a Contratada, incluem todas as despesas pertinentes ao Objeto deste Termo de Referência, exceto despesas que venham a ocorrer por fatos novos não acordados neste Termo;

7.3. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93l;

7.4. Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e CONTRATO a ser firmado;

7.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

7.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

7.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

7.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

7.9. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas se couber do pessoal da contratada;

7.10. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;

7.11. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

7.12. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;

7.13. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Baião ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;

7.14. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

7.15. Providenciar a imediata correção das falhas apontadas pela Contratante, quanto aso serviços Contratados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.4. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.5. Serão considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável.

9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.1. Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado para tal fim.

9.2. Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

9.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

9.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Contrato a serem firmados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
A Dotação Orçamentária anexo ao pedido do Processo Licitatório.

Baião – PA, 03 de janeiro de 2022.

Rosadélia Menezes Serrão
Sec. Executiva de Administração
Portaria nº 004 / 2021 - GP

ROSADELIA MENEZES SERRÃO
Secretária Municipal de Administração