



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SALINÓPOLIS**

TERMO DE REFERÊNCIA

Salinópolis-PA, 29 de novembro de 2021.

ELABORO o presente Termo de Referência, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

**Elivelton Gonçalves Noronha
Chefe do Departamento de Recursos Humanos**

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

**Cynthia Caroline Gomes de Sena
Secretaria Municipal de Administração**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a “**CONTRATAÇÃO DE USO DE SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO (SFP), E GERENCIAMENTO DE DADOS ONLINE (GDO), COMPOSTO DE OPERAÇÕES PARA PROCESSAMENTO E CONFEÇÃO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO, ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCM**”, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

2. DO OBJETIVO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão para o uso da Prefeitura Municipal de Salinópolis a fim de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Informações Gerenciais, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios.

2.2. A aquisição dos serviços licitados trará benefícios direto e indireto a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população e serviços internos.

2.3. Espera-se ainda, que com esta contratação, os servidores da **SEMAD** tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com software completo e integrado, bem como, maior economicidade, eficiência e eficácia em seus serviços prestados à comunidade como o todo.

3. DA JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Detalhamento mínimo do Objeto:

3.1.1. O Sistema de Folha de Pagamento deverá:

- a)** Possibilitar o cadastramento de prestadores e serviços autônomos;
- b)** Permitir o controle dos dependentes e pensionistas;
- c)** Gerar previa e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- d)** Possibilitar a geração de 13º salário pela média salarial ou pelo último salário;
- e)** Possibilitar o processamento de cálculos simulados;
- f)** Gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis

para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

- g) Permitir a configuração de tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizado, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
- h) Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade com o estatuto do órgão;
- i) Gerar remessa de pagamento geral, por setor e por fonte de recursos;
- j) Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- k) Gerenciar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- l) Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- m) Efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários;
- n) Gerar arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária;
- o) Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco;
- p) Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;
- q) Gerar arquivo de consulta da qualificação cadastral dos funcionários, para cadastramento inicial dos servidores no e-Social, através do link <https://esociallote.dataprev.gov.br> conforme leiaute disponibilizado no portal <http://esocial.gov.br>;
- r) Emitir de relatório de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
- s) Permitir gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- t) Cadastrar os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos;
- u) Ter a possibilidade de integrar ao sistema de gerenciamento de frequência através de ponto eletrônico por meio de leitura biométrica;
- v) Ter integração ao portal do servidor permitindo em tempo real e ambiente virtual a disponibilização de contracheques online, declaração de rendimentos e ficha financeira.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1. Os serviços contratados serão prestados da seguinte forma:

- 4.1.1. O suporte e manutenção contratados serão prestados remotamente pela **Contratada**;
- 4.1.2. Sempre que solicitado, a **Contratada** deverá se fazer presente fisicamente, por representante devidamente identificado, e nas dependências da **Contratante**;
- 4.1.3. Se necessário, a **Contratada** deverá realizar treinamento do sistema que poderá ser realizado remotamente ou presencialmente, a depender da necessidade da **Contratante**;
- 4.1.4. Atender a chamados emergenciais, sempre que for solicitado;
- 4.1.5. Promover as respostas de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e *on-line*.
- 4.1.6. A **Contratada** deverá Implantar em máquina (notebook e computador de desktop) toda tecnologia necessária para bom cumprimento das condições previstas neste **Termo de Referências**.

4.2. Referente aos Contracheques *online* o software deverá:

- 4.2.1. Garantir a segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de internet;
- 4.2.2. Ter apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web dispensando qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública;
- 4.2.3. Ser intuitivo e de fácil manuseio sem a necessidade de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet;
- 4.2.4. Possibilitar a consulta de informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center);
- 4.2.5. Possibilitar a transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações;



- 4.2.6. Permitir a publicação de informações na internet, no site oficial da **Contratante** ou acessadas através do Setor Pessoal/RH;
- 4.2.7. Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento para facilitar a exportação de dados em tempo real;
- 4.2.8. Ter as informações disponibilizadas íntegras, primárias e autênticas;
- 4.2.9. Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- 4.2.10. Permitir impressão em diversos formatos;
- 4.2.11. Disponibilizar os 3 (três) últimos contracheques em relação ao mês de consulta;
- 4.2.12. Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação;
- 4.2.13. Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida;
- 4.2.14. Emitir ficha financeira e Declaração de Rendimentos Anuais, e;
- 4.2.15. Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma *online*.

4.3. Referente à transparência de dados pessoais o software deverá:

- 4.3.1. Obedecer todos os padrões de qualidade, integrando o conjunto de sistemas de disponibilização em tempo real das informações, através da integração direta com o sistema FOPAG;
- 4.3.2. Dispor de um gerenciador *online* que contenha cadastro de equipes do portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos;
- 4.3.3. Permitir acesso a todas as informações da gestão de dados referentes aos valores gastos com pessoal;
- 4.3.4. Apresentar informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas;
- 4.3.5. Ser intuitivo e de fácil manuseio sem a necessidade de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet;
- 4.3.6. Permitir a publicação de informações na Internet, no site oficial da **Contratada** ou acessadas através do Portal Transparência;
- 4.3.7. Ser integrado ao FOPAG, facilitando a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços rotineiros de folha no momento da transferência das informações;
- 4.3.8. Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- 4.3.9. Possuir ferramenta que possibilite a pesquisa de conteúdo;
- 4.3.10. Possibilitar a gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato terá vigência até 31/12/2022, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termos aditivos, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº-8.666/93. A solução terá que estar totalmente orientada para a gestão da administração pública e deverá atender todas as exigências da legislação vigente.

6. REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

6.1. Excetuadas as excepcionalidades legais e alteração no objeto, o contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária após 1 (um) ano da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos.

7. RESCISÃO

7.1. O **Contrato** poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- 7.1.1. Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93**;
- 7.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- 7.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante através de transferência bancária à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em 12 (doze) parcelas de igual valor, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.



8.2. A **Contratada** deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

8.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.2.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação do serviço ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras a, b, e c do item 7.2, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada aplique as medidas saneadoras necessárias.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

9.2. Fiscalizar o cumprimento do contrato;

9.3. Efetuar os pagamentos dos serviços prestados EM 12 PARCELAS FIXAS, conforme condicionantes deste Termo de Referência e do Contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços e sob atesto do servidor responsável pela fiscalização do serviço;

9.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços que deverá vir sob atesto do responsável pela fiscalização da execução do contrato;

9.5. Atestar o recebimento do serviço prestado através de servidor responsável pela fiscalização dos serviços a serem executados em atendimento ao que prevê o inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº- 4.320/64;

9.6. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da Contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Contrato;

9.7. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item anterior;

9.8. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no contrato;

9.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados por meio de servidor designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Realizar a execução do Objeto contratado conforme previsto nas Cláusulas 2 e 3 deste Termo de Referência, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Prefeitura Municipal de Salinópolis, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, a Lei Federal nº- 12.527/ 2011 e Lei Federal nº-13.709/2018 e os demais diplomas legais aplicáveis;

10.2. As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas conforme o serviço realizado e a discriminação da PARCELA A SER PAGA;

10.3. A Contratada fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da Prefeitura Municipal de Salinópolis, a adequação dos serviços que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em contrato, sem qualquer ônus para esta Municipalidade;

10.4. Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora do serviço, as despesas decorrentes de sua execução, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos;



10.5. Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais;

10.5.1. A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº-8.666/93.

10.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. De acordo com o disposto no caput do art. 67, da Lei Federal nº-8.666/93, o representante da Prefeitura Municipal de Salinópolis que atuará como fiscal será aquele a ser designado pelo Representante desta Prefeitura.

12. SIGILO DO CONTRATO

12.1. A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para Contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2. Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a sua execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.3. Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

13.1.4. Rescisão contratual por inadimplemento da Contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

13.1.5. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato.

13.2. As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

13.3. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. RECURSOS FINANCEIROS

14.1. O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, conforme Dotação Orçamentária:

14.1.1. Exercício 2021 Atividade 2.009 Manutenção das Atividades da Sec.de Administração, Classificação Econômica 3.3.90.40.00 Outros Serv.de Terc. Pessoa Jurídica.