

Estado do Pará
Governo Municipal de Vigia de Nazaré
Prefeitura Municipal de Vigia



Pag.: 1

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20170104006

ÓRGÃO: 02 Prefeitura Municipal
UNIDADE ...: 03 Secretaria Mun. de Administração
PROJETO / ATIVIDADE: 2.009 Manutenção da Secretaria Municipal de Administr
CLASSIFICAÇÃO ...: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.11 Locação de Softwares

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Prestação de serviços na licença de uso , suporte e Manutenção de sistema de Informatizado de folha de pagamento e Gerenciamento de dados online, transparência de dados pessoais e gerenciamento de recursos humanos ., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade
010664	SOFT WARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	12,0000	UNIDADE

Vigia de Nazaré, 04 de Janeiro de 2017

IONE MOURA

IONE MARIA DE OLIVEIRA MOURA
RESPONSÁVEL

rpt01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui do presente objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS (SOFTWARES) INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIADOR DE DADOS ONLINE, TRANSPARÊNCIA DE DADOS PESSOAIS E GERENCIADOR DE RECURSOS HUMANOS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré e Secretarias.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se a presente de justificativa para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença de uso (locação) de sistemas (softwares) integrados de gestão pública, suporte e manutenção de sistema informatizado de folha de pagamento e gerenciador de dados online, transparência de dados pessoais e gerenciador de recursos humanos, para Prefeitura de Vigia de Nazaré, tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados.

2.2. Por se tratar, de início de Gestão, e a necessidade a curto prazo dos serviços, pois trata-se de Folha de pagamento, e de acordo com a Lei de Licitações, Art. 25 caput da Lei Federal 8.666/93.

2.3. Devido se tratar de empresa, que já prestava serviços para a Prefeitura na Gestão anterior, por já possuir em seu banco de dados, todas as informações processadas e dados dos servidores, como: férias, licenças, diárias..., e por se tratar de empresa de notória especialização, bom desempenho e aparelhamento, permita inferir que a contratação é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos conforme abaixo:

3.1.1. Geração do E-contas TCM/PA;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



3.1.2. Publicação/hospedagem de dados na forma da LC 131/2009, Lei nº 12,527/2011 e Decreto nº 7.185/2010.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

4.2. A Contratada deverá estender os trabalhos, revisando as rotinas contábeis e de controle interno. Sugerindo melhorias, sistemas mais eficientes, simplificações ou ainda, reforço nos controles.

4.3. A responsabilidade técnica dos trabalhos deverá estar respaldada nas normas e técnicas contábeis do Conselho Federal de Contabilidade.

5. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

- Acompanhamento da atuação de outros profissionais em casos de demandas de maior complexidade e exigência técnica específica;
- Capacitação da equipe da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré em relação aos procedimentos sugeridos;
- consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios.

6. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

6.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com, no mínimo 02(dois) profissionais com formação superior em Contabilidade e áreas afins, devidamente registrados no Conselho



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



Federal de Contabilidade, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência na área contábil e financeira;

6.3. Dos profissionais que comporão a Equipe Técnica, deverá ser exigida a apresentação de Currículo Lattes;

6.4. Todos os títulos e certificados de especialização da Equipe Técnica deverão ser apresentados;

6.5. A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica e pelo menos 02 (dois) que confirmem seu notório saber jurídico, na forma disposta no artigo 25, caput da Lei Federal 8.666/93;

7. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, mediante apresentação de requerimento e do Relatório Mensal das atividades, aprovado por pessoa designada;

7.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

7.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

8. DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (meses) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



Vigia de Nazaré-PA, 04 de janeiro de 2017.

Eliel de Miranda Brito
Diretor de Administração e Finanças

Aprovado, em 04/01/2017

Ione Maria de Oliveira Moura
Secretária Municipal de Administração e Finanças