

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

2º TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022-SEFIN

2º TERMO ADITIVO DE 25% AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022-SEFIN, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN E BYTECAP LTDA ME, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARAM:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTARÉM – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o no. 05.182.233/0005-08, com sede e foro na cidade de Santarém, Estado do Pará, à Avenida Sérgio Henn, nº 853, Bairro Aeroporto Velho, representada neste ato por sua Secretária Municipal, MARIA JOSILENE LIRA PINTO, Decreto nº 001/2021-GAP/PMS, brasileira, solteira, administradora, possuidora da cédula de identidade nº 2551655 SSP/PA e CPF/MF nº 482.551.142-20, residente e domiciliado nesta cidade de Santarém, Estado do Pará, ao final declinado, doravante denominado de **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: BYTECAP LTDA ME, pessoa jurídica inscrita sob CNPJ nº 07.241.399/0001-41, com endereço na Av. Profª. Cora de Carvalho, 4239, bairro Alvorada – CEP: 68.900-040, Fone: 96 – 3242 4981 / 96 – 99112-7177, e-mail: bytecap@hotmail.com, neste ato representada pela sua administradora a Sra. FABRÍCIA MARIA ARAÚJO DA SILVA, brasileira, portadora do RG nº 288641 PTC/AP, e CPF (MF) nº 744.481.102-49, residente e domiciliada na cidade Macapá - AP, doravante denominado **CONTRATADO**.

As partes acima identificadas têm entre si, fica justo e combinado o presente TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022-SEFIN, firmado entre as partes e em plena vigência, mediante as cláusulas e condições, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO ADITAMENTO

1.1 O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo de 25% descrito na Cláusula II do contrato acima referendado e com fundamento no art. 65, inciso I, b, § 1º da LEI 8.666/93 e alterações posteriores, referente a inclusão do Poder Legislativo no Sistema de Contabilidade Pública em cumprimento a obrigatoriedade de implantação do SIAFC, e inclusão do módulo de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, Sistema Integrado de Pessoal para cumprimento da obrigatoriedade principal ao e-social e acessória do SIAFIC.

1.2 Detalhamento do módulo.

MODULO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	
Premissas:	
i. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;	
ii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAP) do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCM/PA;	
iii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.	
O Sistema deverá, necessariamente, garantir:	
1	Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
2	Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

	de registro em conselho regional (para médicos engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
3	Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, raça, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
4	Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
5	Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
6	Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
7	Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
8	Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);
9	Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
10	Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
11	Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
12	Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
13	Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
14	Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
15	Permitir Cadastro e alteração de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
16	Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
17	Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
18	Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
19	Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
20	Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor)
21	Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

	parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
22	Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
23	Registro de férias coletivas;
24	Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
25	Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
26	Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
27	Lançamento de cálculos e períodos automáticos;
28	Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
29	Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
30	Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
31	Cadastro de bancos;
32	Cadastro de agências bancárias;
33	Cadastro de bairros;
34	Cadastro de categorias de cargo;
35	Cadastro de níveis de escolaridade;
36	Cadastro de formas de provimento;
37	Cadastro de formas de vacância;
38	Cadastro de graus de parentesco;
39	Cadastro de órgãos externos;
40	Cadastro de tipos de deficiência física;
41	Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
42	Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
43	Cadastro de tipos de vínculo funcional;
44	Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
45	Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
46	Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
47	Cadastro de feriados;
48	Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
49	Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
50	Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
51	Elaboração automática do abono FUNDEB, Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de Pagamento e da RAIS, PASEP, para pagamento em folha;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

52	Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout da Caixa Econômica e outras instituições financeiras;
53	Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
54	Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
55	Geração de arquivo remessa SEFIP;
56	Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
57	Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
58	Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
59	Geração de arquivo RAIS;
60	Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
61	Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
62	Geração de arquivo MANAD ((Manual Normativo de Arquivos Digitais);
63	Geração de arquivo PASEP;
64	Integração com o SIAP;
65	Integração com o SIAP-DP;
66	Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
67	Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
68	Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
69	Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
70	Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
71	Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
72	Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
73	Emissão de quadro de cargos;
74	Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
75	Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
76	Listagem de vacâncias por período e órgão;
77	Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
78	Emissão da GPS;
79	Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
80	Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
81	Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
82	Emissão de certidão de tempo de serviço;
83	Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
84	Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
85	Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
86	Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
87	Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
88	Emissão de declaração de rendimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

89	Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
90	Emissão de requerimento de férias;
91	Emissão de aviso prévio de férias;
92	Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
93	Emissão de escala de férias;
94	Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
95	Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
96	Emissão de histórico funcional por servidor;
97	Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
98	Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
99	Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
100	Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos e emissão de ficha mensal por órgão/setor;
101	Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;
102	Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
103	Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CSV, EXCEL e outros;
104	Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API para o Portal da Transparência;
105	Permitir backup de forma manual ou automática;
106	Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso;
107	Oferecer integração ao E-Social - (O sistema é uma iniciativa da Receita Federal, Caixa Econômica, INSS e Ministério do Trabalho e que faz parte do SPED - um projeto que busca modernizar vários processos envolvendo obrigações fiscais).
108	Possibilitar a inclusão de novas rotinas e comandos conforme as necessidades administrativas e possibilitar o acesso a relatórios de dados da folha;
109	Possibilitar alterações específicas para cada enquadramento, composição remuneratória personalizada;
110	Possibilitar a quantidade de enquadramentos de servidores conforme vínculos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Fica acordado entre as partes o valor mensal de R\$ 98.750,00 (noventa e oito mil setecentos e cinquenta reais) totalizando R\$ 1.013.833,34 (um milhão e treze mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos) a ser praticado no novo período contratual.

2.2. Memória de cálculo informativo:

Unidades Gestoras-UG	Valor Por UG	Valor Anterior Mensal do Contrato	Acréscimo	Valor Total
31	R\$ 2.548,37	R\$ 79.000,00	25%	R\$ 19.750,00

Unidades Gestoras	Valor Câmara	Módulo RH	Valor Atual Mensal do Contrato
32	R\$ 2.548,37	R\$ 17.201,63	R\$ 98.750,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

2.3. Os efeitos deste termo aditivo são a partir de **01/03/2023** quando firmado pelas partes interessadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INCLUSÃO DOS MÓDULOS

3.1. Em razão do Decreto n.º 10.540, de 05 de Novembro de 2020 criado pelo Governo Federal, Instrução Normativa n.º 04/2022/TCMPA de 07 de dezembro de 2022, Decreto n.º 8373/2014, Portaria MTP n.º 671 de 08/11/2021, Instrução Normativa RFB n.º 2094, de 15/07/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL

4.1. Ficam ratificadas, em todos os termos, todas as demais cláusulas existentes no original Contrato n.º 002/2022-SEFIN, firmado entre as partes e em pleno vigor, não contempladas por esta alteração.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas as quais se obriga a cumpri-lo, para que produza efeitos legais.

Santarém, 10 de fevereiro de 2023.

MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Finanças
Dec. 001/2021-GAP/PMS
CONTRATANTE

BYTECAP LTDA
CNPJ nº 07.241.399/0001-41
Fabrícia Maria Araújo da Silva
CPF: 744.481.102-49
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

CPF: _____ CPF: _____