



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

ORIXIMINÁ – PARÁ
Dezembro de 2023

Rua Barão do Rio Branco, nº 2336, CEP: 68.270-000

E-mail: semad.pmo@oriximina.pa.gov.br

Oriximiná – Pará



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



Histórico de Revisões

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO	RESPONSÁVEL
0.0	04/12/2023	Criação do Documento	José Maria Soares

1. Resumo Executivo

1.1. Identificação do Projeto

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do projeto	CONTRATAÇÃO LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
Código do projeto	PB.JA-SEMAD - 2023
Órgão responsável	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão executor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão interveniente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

1.2. Breve Descrição do Projeto

A Secretaria Municipal de Administração vem através desse Projeto Básico, promover aquisição licença para utilização de software gestão de recursos humanos e folha de pagamento para a Prefeitura Municipal de Oriximiná.

1.3. Justificativa

A aquisição da licença de uso de software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento ora solicitado, é necessária para melhor desenvolvimento das atividades dos setores de Recursos Humanos, tendo em vista a implantação e utilização do referido Sistema no âmbito municipal, englobando mais transparência, bem como melhor prestação de serviço desenvolvido pela Secretaria Municipal de Administração dentro de suas atividades internas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



Neste contexto, a presente aquisição, é de extrema necessidade para a administração pública desenvolver um trabalho de qualidade em tempo hábil que atenda os anseios da sociedade e a legislação vigente.

1.4. Objetivo

O objetivo da referida contratação é de proporcionar maior agilidade, redução de custos operacionais, dinâmica, eficiência, segurança, controle das ações da folha de pagamento, melhora no trabalho do departamento de pessoal, geração de relatórios, cálculos e documentos necessários para o andamento do serviço público com qualidade e economicidade para a administração, dentre outros

1.5. Situação Esperada ao Final do Projeto

Espera-se a aquisição de Software Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com qualidade, economicidade para a administração pública e que o sistema a ser implantado, atenda aos preceitos legais e possa de fato levar aos servidores e ao público em geral, informações de seus atos administrativos de forma clara objetiva e em tempo hábil.

1.6. Beneficiário Alvo

A contratação de licença de uso de software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento para a Prefeitura de Oriximiná, atenderá de forma prioritária, os servidores públicos, porém, de forma geral, também atenderá o público em geral, com geração de relatórios ao Portal da Transparência, bem como ao Gestor Municipal na tomada de decisões.

2. OBJETO

Contratação de licença de uso de software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento para a Prefeitura de Oriximiná.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



3. Previsão Orçamentária, Classificação de Despesas

Dotação Orçamentária – Material de Consumo	
Órgão	04 – Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)
Unidade Orçamentária	0404 – Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) 04.122.0001.2010
Elemento/Despesa	33.90.39.99

ITEM	MÓDULO/SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	MÓD. RH FOLHA DE PAGAMENTO	12	9.000,00	108.000,00
02	MÓD. HOLERITE WEB	12	500,00	6.000,00
03	MÓD. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	500,00	6.000,00
04	MÓD. PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	2.000,00	24.000,00
TOTAL DO LICENCIAMENTO			12.000,00	144.000,00

ITEM	MÓDULO/SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	01	25.000,00	25.000,00

Software: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

FONTE DO RECURSO	VALOR
1001	

CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO	
☐ sim	☐ não

Modalidade Sugerida: Inexigibilidade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



JUSTIFICATIVA

Relato pormenorizado das finalidades, da necessidade e dos benefícios da aquisição do bem ou do serviço para melhoria dos serviços públicos municipais. Os esclarecimentos devem se firmar nos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e razoabilidade na utilização dos recursos públicos.

A Contratação de Licença de Uso de Software de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para a Prefeitura, é necessário para atender as exigências legais e levar a informação dos atos administrativos ao público em geral; O serviço irá contemplar a gestão do Recursos Humanos, geração de folha de pagamento, holerite e demais relatórios necessários para auxiliar o Gestor na tomada de decisões; atenderá a legislação vigente através do Portal da Transparência onde serão disponibilizadas as informações obrigatórias previstas na LRF (Lei de Acesso a Informação 112.527/2011)

Neste contexto, a presente aquisição de Licença de Uso de Software Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é de extrema necessidade para administração pública desenvolver um trabalho de qualidade em tempo hábil que atende os anseios da sociedade e a Legislação vigente.

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentaria e financeira do presente Pedido de Licitação com a LOA e a compatibilidade com PPA e a LDO, nos termos do Art. 16, II da LRF, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a realização do procedimento de licitação, nos termos da Lei Nº 8.666/93.

4. Prazos e Obrigações

4.1. Do recebimento e aceitação do objeto

Após o processo licitatório a empresa ganhadora especializada em Software de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para Prefeitura, deverá de imediato, realizar a importação e migração dos dados para a nova plataforma se for o caso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



4.2. Condições do fornecimento

A prestadora do serviço, deverá fornecer os serviços de gerenciamento e controle de site, conforme previsto na proposta apresentada.

4.3. Da garantia

Dar plena garantia e qualidade do Software, e que este, após a entrega, possua suporte técnico durante o período em que vigorar o contrato, imputando-lhe os ônus, decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível a troca imediata, tudo a cargo da CONTRATADA.

4.4. Das obrigações da Contratante x Contratada

A CONTRATANTE obriga-se:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- b) Acompanhar e supervisionar a perfeita execução do objeto ora contratado, através do setor Competente, determinando a CONTRATADA as correções que julgar oportuna, para melhoria do mesmo, na forma da Lei nº 8.666/93.

A CONTRATADA obrigará-se:

- c) Executar fielmente o objeto licitado, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Edital e/ou neste Termo de Referência;
- d) Dar plena garantia e qualidade do serviço adquirido/prestado, e que este após a contratação, possua a validade/garantia mínima exigida (se couber), imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos ocorridos pela prestação em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível a troca tudo a cargo da CONTRATADA.
- e) Providenciar e sanar de forma imediata deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- h) Arcar com todas as despesas como fretes, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.
- i) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



- j) Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

4.5. Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor do Contrato:

OBS 1: O gestor do contrato e o fiscal do contrato exercem atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos, o que pode comprometer a imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato

A figura do gestor dos contratos é obrigatória.

Fiscal do Contrato: Danuza Mielly Gemaque Pantoja

Função: Assistente Administrativo

CPF: 948.164.922-91

OBS 2: A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidor com conhecimento técnico.

É permitida a contratação de terceiros para assistir o servidor designado para a fiscalização do contrato e subsidiá-lo de informações técnicas.

É aconselhável a indicação do nome do Fiscal do Contrato e a fixação de suas atribuições.

4.6. Condições de pagamento

- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, após a apresentação da nota fiscal ou fatura e depois de atestados pelo setor competente.
- Sendo constatadas irregularidades no objeto entregue, o prazo para pagamento será contado a partir da devida correção, quer esta seja efetuada pela substituição imediata do objeto.
- Em se tratando de notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, estas serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida, ou seja, devidamente corrigida, ainda que seja por carta de correção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



- d) Os pagamentos serão efetuados, por meio de crédito em conta corrente do licitante, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato ou cheque nominal em nome da contratada a ser retirado mediante assinatura em recibo por seu representante legal na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Oriximiná.

5. Requisitos necessários

A empresa prestadora do serviço de Software de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para Prefeitura, deverá estar com sua documentação atualizada assim como as certidões com prazos validos para a participação do processo licitatório, caso não esteja será desclassificada do processo.

6. Aprovações

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome:


José Maria Soares Lima
Chefe de Divisão de Atendimento
Secretaria Municipal de Administração
Carimbo e assinatura
Folha Nº 149/2023

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Nome:

JANILSON COHEN
PARANATINGA:63181096253
Assinado de forma digital por
JANILSON COHEN
PARANATINGA:63181096253

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA SOLICITANTE

Nome:

JANILSON COHEN
PARANATINGA:63181096253
Assinado de forma digital por
JANILSON COHEN
PARANATINGA:63181096253

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82



APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Nome:

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Nome:

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nome:

JANILSON COHEN

PARANATINGA:63181096253

Assinado de forma digital por

JANILSON COHEN

PARANATINGA:63181096253

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

ORDENADOR DE DESPESAS

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04/05/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023