



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL, QUE ATENDA ÀS SOLICITAÇÕES EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E OUTROS, E GERAÇÃO DE RAIS, DIRF, MANAND, GEFIP, CONTRA-CHEQUES ON-LINE E GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da administração pública em dispor de mecanismos tecnológicos que tornem a gestão e controle do processamento de folha de pagamento dos servidores eficiente gerando de forma automática as prestações de contas aos órgãos de controle, assim como geração de relatórios mensais que atendam aos órgãos: INSS, Receita Federal, Caixa Econômica Federal e ainda a geração de contracheque online, tendo em vista que a administração não dispõe em sua estrutura um sistema de informática que atendam a necessidades torna-se imprescindível a contratação de empresa que atenda as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará/PA

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. O objeto trata-se de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, de que trata o Art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

**EMPRESA:** LAYOUT INFORMÁTICA PROC. DE DADOS S/S LTDA – CNPJ:  
73.807.711/0001-46

4.1. Trata-se de empresa, com vasta atuação no âmbito dos serviços de locação de software para gestão em folha de pagamento e qualificação técnica comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se às necessidades técnicas da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará, quais sejam:

- 4.1.1 Folha de pagamento completa; Complementos de folha: férias individuais e coletivas, adiantamento de salário, adiantamento do 13º salário;
- 4.1.2 Relatórios Gerencias customizáveis;
- 4.1.3 Gerar arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará.
- 4.1.4 Geração do GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- 4.1.5 Gera arquivos para: SEFIP, CAGED, MANAD, RAIS E DIRF
- 4.1.6 Elabora arquivos de remessas para cadastramento do PASEP;
- 4.1.7 Gera arquivos para pagamento dos servidores em bancos, sendo os principais: Banco do Brasil, Caixa Econômica, Bradesco e Banpará;
- 4.1.8 Importa dados de qualquer outro sistema, otimizando o fluxo de informações;
- 4.1.9 Contracheque online
- 4.1.10 Portal de transparência de servidores

**5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR CONTRATADO**

5.1. Os serviços contratados serão prestados da seguinte forma:

- 5.1.1. Os serviços contratados serão prestados remotamente pela Contratada;
- 5.1.2. Sempre que solicitado, a Contratada deverá se fazer presente fisicamente nas dependências da Contratante;
- 5.1.3 Os treinamentos poderão ser realizados remotamente ou presencialmente, a depender da necessidade da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

- 5.1.4. Atender a chamados emergenciais, sempre que for solicitado;
- 5.1.5. Promover as respostas de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e *on-line*.

5.2. O Valor mensal dos serviços está orçado em **R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais.)**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 6.3. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 6.4. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 6.5. Atender às consultas via telefone, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 6.6. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 6.7. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

- 6.8. Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional técnico por no mínimo 06 (seis) horas cada visita;
- 6.9. Emitir, se necessário, parecer para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

- 8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

**9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 9.3. A PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

## 13. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

### 13.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal/Alvará de Funcionamento, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Balanço Patrimonial registrado na entidade competente.

### 13.2. Qualificação Técnica

- a) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria pública, junto à Instituições Públicas.

## 14. CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

14.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Santa Maria do Pará/PA, 15 de Fevereiro de 2021.

ALCIR COSTA DA SILVA

Prefeito Municipal