



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



MEMORANDO Nº 004/2023 – SEADM

Baião/PA, 02 de janeiro de 2023.

Da: Secretaria de Administração

Para: Gabinete do Prefeito.

Assunto: Contratação de empresa prestadora de serviços de sistema informatizado de folha de pagamento, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião.

Excelentíssimo Prefeito Lourival Menezes Filho,

Com os cordiais cumprimentos, utilizamos do presente expediente para formalizar demanda que objetiva subsidiar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema informatizado de folha de pagamento, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião.

Tal necessidade surge pela proximidade do encerramento do contrato atualmente vigente, já que a municipalidade não possui em seu quadro efetivo profissionais que possuam a capacitação necessária para a prestação de serviços de sistema informatizado de folha de pagamento, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião.

Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados, para realização do objeto ora mencionado no caput deste memorando, de forma a atender a todas as exigências da legislação supramencionada, e não tão somente para cumprir ao que reza a legislação, mas para que a Administração atenda aos anseios da população no sentido de disponibilizar em tempo real informações que demonstre de forma eficiente e eficaz a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

No caso presente, a empresa GDJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, apresenta recursos satisfatórios e sistema compatível com as necessidades da prefeitura municipal. O nível de experiência da empresa também pode ser medido pela sua atuação



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração

em outros municípios do Estado do Pará, atendendo aos diversos níveis de exigência dos Tribunais de Contas e de toda a legislação que rege a matéria.

Na mesma oportunidade, encaminhamos em anexo a este: solicitação de proposta, a proposta da empresa e projeto básico que retrata de forma minuciosa os itens a serem contratados, bem como o delineamento e desdobramento das atividades e obrigações a serem cumpridas tanto por nossa parte quanto pela futura contratada.

Esperando sermos contemplados no atendimento da presente demanda, enviamos nossos agradecimentos.

Respeitosamente,

Rosadélia Menezes Serrão
Secretaria Executiva de Administração
Portaria Nº 001/2021-GP
CPF: 741.338.002-100

Rosadélia Menezes Serrão

ROSADELIA MENESES SERRÃO
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE BAIÃO
Port. n° 001/2021-GP





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço de sistema de Informatizado de folha de pagamento, afim de atender as necessidades da Prefeitura de Baião, se faz necessário a disponibilização de sistema de folha de pagamento que contemple os seguintes pontos: Total segurança com o Banco de Dados Relacional; Controle de níveis de acesso e registro de logs (uso do sistema); Impressão em qualquer tipo de impressora; Relatórios Geracionais, inclusive com Gráficos; Geração de arquivo digital para prestação de contas (TCMPA); Publicação automática em site da Transparência Pública, Geração de arquivos digitais para atendimento aos Órgãos Federais, além de suporte técnico para atendimento a qualquer hora, com disponibilização de comunicação on line.

2.2 Diante na necessidade emergente, a Secretaria Executiva de Fazenda solicitou proposta à empresa GDJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ/MF nº. 17.343.923/0001-49, a qual detém vasta experiência e notoriedade nesta área de atuação. Em resposta a solicitação, a proponente indicou o valor global de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais para disponibilizar o sistema com a devida manutenção e suporte técnico, a totalizar o valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em 12 (doze) meses.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação em comento possui amparo legal no art. 25, II c/c art. 13, III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

4. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a partir da emissão da



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



Ordem de Serviços e mediante o recebimento do Atesto do Fiscal de contrato e emissão da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa, que deverá ser previamente indicada em sua proposta comercial, deverá apresentar ainda:

- 4.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade;
- 4.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos, em validade;
- 4.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, Municipal de Tributos, da sede da empresa contratada;
- 4.1.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o FGTS;
- 4.1.5. Certidão Negativa Trabalhista - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho-TST.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 5.1. Os serviços a serem fornecidos, relacionados na Cláusula Primeira deste contrato, compreendem as constantes na proposta apresentada pela Contratada:
- a) Geração Automática do E-contas (TCM), SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal – TCM – PA) – Compatível com qualquer sistema de contabilidade;
 - b) Cálculo de Folha de Pagamento Mensal. Quinzenal, 13º Salário e complementares;
 - c) Controle de Programação e Cálculo de Férias;
 - d) Elaboração de RAIS, DIRF, MANAD;
 - e) Elaboração da GFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentações contábeis;
 - f) Geração de Folha para pagamento via toda rede bancária;
 - g) Emissão de diversos relatórios gerenciais - comparativos mensais e personalizados pelo usuário;
 - h) Acompanhamento de Plano de Cargos e Carreiras, controle da Previdência Municipal, acompanhamento de Histórico Funcional de Servidores;
 - i) Contra – Cheques via WEB;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



- j) Rotinas Diversas;
- k) Portal da Transparência de servidores;
- l) Suporte para estruturação do sistema de folha de pagamento;
- m) Sistema todo adaptado à obrigatoriedade do E-SOCIAL;
- n) Importação do banco de dados de servidores de outros sistemas

6. DOS REAJUSTES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

6.1. Este contrato poderá sofrer alterações, nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7. DA RESCISÃO:

7.1 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

7.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

7.1.2. Por inadimplemento;

7.1.3 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste contrato;

7.1.4. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 79 da Lei 8.666/93. Parágrafo Único: Fica assegurado à contratada o direito de recebimento do valor correspondente aos serviços prestados à contratante até a data da rescisão, de acordo com as condições de pagamento

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar o objeto de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

8.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais.

8.3. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços, exceto despesas que venham a ocorrer por fatos novos não previstos nesse instrumento, ou serviços extras.

8.4. Manter, durante toda a execução dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste contrato.

8.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela contratante.

Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela
CONTRATANTE

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



- 9.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento da prestação dos serviços.
- 9.2. Efetuar o devido empenho da despesa e o pagamento até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido.
- 9.3. Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 9.4. Disponibilizar à contratada a infraestrutura para garantir o pleno desenvolvimentos dos serviços descritos, aí incluído pessoal, equipe de apoio e auxiliar.
- 9.5. Prestar à contratada, toda informação necessária ao pleno cumprimento do objeto, ou por ela solicitada.
- 9.6. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.
- 9.7. Exercer a fiscalização, através de servidor designado para esse fim.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado por portaria o(a) fiscal de contrato para acompanhar a execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.3. O(a) representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA VIGÊNCIA:

11.1. A presente contratação terá prazo de doze meses, com início da vigência contada a partir da assinatura contratual, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada, em razão de inadimplência inclusive as referentes ao retardamento na execução do contrato, salvo ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, fato



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



da administração ou sujeição imprevista, submeter-se-á as sanções indicadas no cap. IV, sessão II (sanções administrativas), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. A contratada cometerá infração administrativa, nos termos da Lei, se:

12.2.1. Apresentar documentação falsa;

12.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos neste instrumento;

12.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.4. Não mantiver a proposta;

12.2.5. Cometer fraude fiscal;

12.2.6. Comportar-se de modo inidôneo.

12.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.4. Se a contratada cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

12.4.1. Advertência por escrito;

12.4.2. Multas:

12.4.2.1. Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados neste instrumento contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas: 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

12.4.2.2. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

12.4.2.3. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

12.4.2.4. Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento/prestação de serviço.

12.4.2.5. Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

12.4.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Baião/PA e



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Executiva de Administração



descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa da contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente da Prefeitura Municipal de Baião/PA, em nome da contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, à diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

12.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a contratante, decorrentes das infrações cometidas.

12.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.11. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

Rosadélia Menezes Serrão
Secretaria Executiva de Administração
Portaria nº 001/2021 GP

Rosadélia Menezes Serrão

ROSADÉLIA MENESES SERRÃO

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE BAIÃO

Port. nº 001/2021-GP