



OFICIO Nº 426-B/2022/SEMED

Augusto Corrêa/PA, 01 de dezembro de 2022.

Ao Senhor


RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAUJO

Secretário Municipal de Administração e Finanças da PMAC

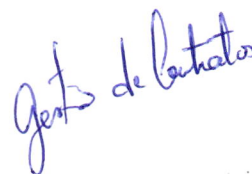
Assunto: **Solicitação de Abertura de Processo Licitatório**

Tendo em vista a necessidade desta Secretaria, solicito a Vossa Senhoria abertura de Processo Licitatório para Contratação de serviços de licença de uso (locação) de sistema de informática e GDIP, serviços arrendamento dos sistemas de folha de pagamento (SFP) e portal da transparência (TDP) e serviços de licença de uso do software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte, para atender as demandas da folha de pagamento da Secretaria de Educação do município de Augusto Corrêa/PA.

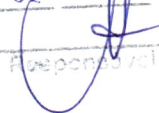
Atenciosamente,


Ivanêz Baldez do Nascimento
Sec. Mun. de Educação
Decreto nº 002/2021

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021



Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 017/2021-042-PREFEITO

ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa
Secretaria de Admin/ Finanças
SERVIÇO DE PROTOCOLO
RECEBI
EM 01 12 / 2022
HORÁRIO 15 00

Responsável



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços de licença de uso (locação) de sistema de informática e GDIP, serviços arrendamento dos sistemas de folha de pagamento (SFP) e portal da transparência (TDP) e serviços de licença de uso do software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte, para atender as demandas da folha de pagamento da Secretaria de Educação do município de Augusto Corrêa/PA.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Das quantidades estimadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Locação de Sistema Informatizado LAYOUT-SEMED	Mês	12

3 DOS SERVIÇOS

3.1 Garantia e segurança da informação com armazenamento de dados em datacenter, não sendo necessário contratar provedor de internet;

3.2 Apresentação e layout todo desenvolvidos em ambiente web;

3.3 Dispensável qualquer tipo de instalação local e, conseqüentemente, menor custo para Entidade Pública;

3.4 Dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do TDP e exportação de dados para a internet;

3.5 Total integração com o Sistema Layout Folha, facilitando a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços rotineiros no momento da transferência das informações para o TDP;

3.6 Suas diretrizes atendem perfeitamente à Lei Geral de Acesso à informação n.º 12.527/11, combinado com a Lei da Transparência Fiscal LC n.º 131/2009, além dos normativos e orientações dos Tribunais de Contas.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Secretaria de Educação para efetuar a Garantia e segurança da informação com armazenamento de dados em datacenter no apoio a folha de pagamento, portal da transparência (TDP) e serviços de licença de uso do software do sistema



tributário/arrecadação, atualização e suporte, não sendo necessário contratar provedor de internet, e seguir diretrizes em conformidades com a legislação vigente, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1 À CONTRATADA caberá:

5.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

5.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

5.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.1.4 assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

5.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

5.2 À CONTRATANTE caberá:

5.2.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a realização dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

5.2.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

5.2.3 Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

5.2.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos serviços;



5.2.5 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;

5.2.6 Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no ANEXO I deste Edital;

5.2.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

5.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº8666/93;

4.2.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

5.2.11 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

5.2.12 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição dos serviços que compõem o objeto deste Edital.

6 FONTE DE RECURSOS

6.1 O recurso financeiro correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

6.1.1 Fundo Municipal de Educação – FME.

7 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

7.2 A nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

7.3 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;



7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

7.5 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, através de ofício ou mediante provocação de terceiro;

8.2 A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;

8.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

8.4 Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 01 de dezembro de 2022.

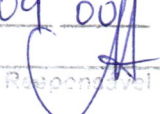

Ivanêz Baldez do Nascimento
Sec. Mun. de Educação
Decreto nº 002/2021

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021

OFÍCIO Nº 299-A/2022.

Augusto Corrêa, 09 de dezembro 2022.

RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO
Secretário de Administração e Finanças


ESTADO DO PARA
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa
Secretaria de Admin/ Finanças
SERVIÇO DE PROTOCOLO
RECEBI
EM: 09/12/22
HORÁRIO: 09:00h
Responsável: 

Assunto: Abertura de processo


Sirvo-me do presente para solicitar abertura de procedimento licitatório para **Contratação de serviços de licença de uso (locação), de sistema de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos sistemas de folha de pagamento (SFP) e portal da transparência (TDP) e Serviços de licença de uso do software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte**, tendo em vista a proximidade de seu encerramento e a necessidade dos serviços prestados para esta Secretaria.

Segue o Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente,


GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 005 /2022

*Gelziclene Nogueira
da Penha Araújo
SEC MUN DE SAUDE
DECRETO Nº 005/2022*

José de Louzada

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 017/2022 - 661 - PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo tem como objeto a **Contratação de serviços de licença de uso (locação), de sistema de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos sistemas de folha de pagamento (SFP) e portal da transparência (TDP) e Serviços de licença de uso do software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte**, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Unid	Qtd
1	serviços de licença de uso (locação), de sistema de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos sistemas de folha de pagamento (SFP) e portal da transparência (TDP) e Serviços de licença de uso do software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte	mês	12

2.1. O prazo de vigência será de **12 (doze)** meses, a contar da data de assinatura contratual, prorrogável nos termos da legislação vigente, em especial, ao que determina a Lei 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Tendo em vista a necessidade de dar continuidade às atividades administrativas, em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, bem como o amparo no dispositivo legal do Art. 25 - II, § 1ª, da lei nº 8.666/93, justifica-se a contratação em razão da necessidade de possuir um software adequado para as atividades voltadas ao uso dos sistemas, pois o mesmo possui plataforma que atende a todas as necessidades administrativas.

3.2. A contratação de licença de uso de sistemas de informática para a gestão pública justifica-se, pois, os serviços de software otimizam as ações a serem desenvolvidas, agilizando os trabalhos dos usuários dos sistemas.

3.3. A realização da referida contratação serve para que haja o bom e fiel cumprimento das funções voltadas a esta Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



4.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 8.892/2013 (suprir ausência de regulamentação no âmbito municipal) e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços será efetuada (o) de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato; conforme caso, não se admitindo recusa da parte deste (s) em decadência de sobrecarga na sua capacidade operacional;

5.2. Os serviços poderão ser solicitados a qualquer tempo nos dias de segunda a sexta-feira, a critério da administração, em virtude da necessidade dos serviços, devendo ser realizada em posto da contratada (s);

5.3. Os serviços deverão obedecer às exigências legais, normas da ABNT e padrões dos meios de publicidade;

5.4. As matérias deverão ser publicadas em jornais oficiais na seção específica na qual os jornais disponibilizam. E se tratando de jornal de grande circulação, na página do caderno de classificados de jornal de grande circulação, com, no mínimo, 1(uma) colunas de largura, fonte com tamanho mínimo igual a 8, e altura variável conforme o tamanho do texto, podendo, no entanto, conforme a necessidade do contratante, ser solicitada publicação com tamanho superior ao padrão.

5.5. As publicações serão efetuadas somente nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira.

5.6. A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia útil posterior à data da solicitação de publicação da mesma, que ocorrerá por envio de e-mail, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal que deverá ser informada pela contratada.

5.7. A matéria deverá ser, depois de diagramada, enviada à Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, pelo mesmo e-mail, na qual foi solicitado a publicação, para fins de aprovação e/ou confirmação, e autorização da publicação da mesma.

5.8. O material publicado com incorreções de responsabilidade da contratada deverá ser republicado às suas expensas no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, a qual ocorrerá através de e-mail.

5.9. Não será admitida, em hipótese alguma, publicação de matéria em data posterior à solicitada pelo contratante, salvo o disposto no subitem anterior.

5.10. Os serviços serão recebidos na data da publicação, após a verificação da conformidade da matéria publicada com a matéria enviada anteriormente à contratada.

6. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os referidos serviços deverão ser iniciados após a assinatura do Contrato.

6.2. O recebimento do item não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



7. GERENCIAMENTO RESPONSÁVEL, HORÁRIO E LOCAL

7.1. A Secretaria Municipal de Saúde que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 7:30 às 13:30 horas e entre as 14:00h às 18:00h, localizado na avenida João Batista Monteiro S/N, Bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 12381567/0001-34, CEP 68.610-000.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada das requisições dos mesmos;

8.2. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

8.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo Serviços- FGTS, e as



Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o acaso a comprovação de que atende às exigências do edital, quando a habilitação jurídica e qualificações Técnicas e Econômica – Financeira.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES.

10.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de acordo o termo de referência.

10.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições parafiscais).

10.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual.

11.2. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço, todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

11.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

11.4. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;

11.5. Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;

11.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução e todas as suas etapas, registrando as ocorrências;

12.2. Pagar o valor devido no prazo ajustado;

12.3. Atestar o recebimento dos objetos contratados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

12.4. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste contrato, conforme ajustado.

12.5. A Contratante deverá comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade apresentada.

12.6. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.



12.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

12.8. Exercer a fiscalização do contrato através do fiscal designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Os itens a serem entregues serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores designados pela Secretaria de Saúde;

13.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.

13.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

13.5. Os representantes da administração, **Renan Augusto da Cunha Melo**, CPF: 005248782-26, RG: 5952979, MATRICULA Nº 121056-4 - FISCAL TITULAR, **Edson Luís Sampaio Pinheiro** CPF: 627.909.512-68 RG: 3323834 MATRICULA nº 121039-4 - FISCAL SUBSTITUTO, anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- **Fonte orçamentária: 1101 Fundo Municipal de Saúde.**

Dotação Orçamentária: 1101.10 301 0016 2.072 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FUS

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.5. comportar-se de modo inidôneo;

15.6. cometer fraude fiscal;

15.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.8. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



15.9. multa moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.10. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.11. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.12. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.13. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.15. As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.17. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.18. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.22. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.24. 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.



15.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O Prazo de Vigência será de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinatura e posteriormente sua publicação. Se tratando de contrato sua vigência obedecerá aos créditos orçamentários do exercício vigente podendo ser prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pelos órgãos supracitados ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;

17.2. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

17.3. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado;

18. DATA LOCAL E ASSINATURA

18.1 Augusto Corrêa, 09 de dezembro 2022.


GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 005/2022

Gelziclene Nogueira da Penha Araújo
SEC. MUN. SAÚDE
DECRETOS



Ofício nº 266/2022 – SEMAF – PMAC.

Augusto Corrêa, 09 de Dezembro de 2022.

Ao

Senhor: **JACKSON DA SILVA VIEIRA.**

Empresa: **LAYOUT SISTEMAS**

CNPJ: 73.807.711/0001-46

Prezado Senhor,

Tendo em vista que esta empresa é especializada no fornecimento de Serviços de licença de uso (locação) de sistema de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos Sistemas de Folha de Pagamento (SFP) e Portal da Transparência (TDP) e serviços de licença de uso de software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte.

Considerando que esta empresa possui experiência comprovada e conhecimentos que se revelam pelo trabalho desenvolvido em outras gestões municipais. Desta forma a continuidade na prestação dos serviços deste SOFTWARE já contratados anteriormente minimizaria os custos desta gestão, vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho deste sistema, evitando inaptações que poderiam nos gerar custos e demora de um novo treinamento para nossos profissionais da área, sendo assim permitirá a continuidade sem acúmulo dos serviços, porque não implica em mudanças estruturais, agilizando os trabalhos dos usuários deste sistema nos Departamentos de Recursos Humanos.

Solicitamos com a maior brevidade possível, sua manifestação referente ao seu interesse na prestação de Serviços de licença de uso (locação) de sistema de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos Sistemas de Folha de Pagamento (SFP) e Portal da Transparência (TDP) e serviços de licença de uso de software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Augusto Corrêa/PA, para o período de janeiro a dezembro/2023.

Caso tenha interesse novamente, solicitamos que envie os seguintes documentos:

- Proposta de Preços para análise;
- Documentos de Habilitação Jurídica;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.873.600/0001-15



- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Atestados de capacidade Técnica para comprovação de Notória Especialização;
- Declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854, de 1999).

Atenciosamente,

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 01/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática e GDIP, serviços de arrendamento dos Sistemas de Folha de Pagamento (SFP) e Portal da Transparência (TDP) e serviços de licença de uso de software do sistema tributário/arrecadação, atualização e suporte, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Augusto Corrêa/PA.

LICENÇA - PREFEITURA			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MODÚLOS LAYOUT SISTEMAS	UNID.	QUANT.
01	LAYOUT FOLHA - Módulo Folha de Pagamento.	MÊS	12
02	LAYOUT ONLINE - Módulo Contracheque e Dados online.	MÊS	12
03	LAYOUT ONLINE - Módulo de Transparência de Dados Pessoais	MÊS	12

LICENÇA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MODÚLOS LAYOUT SISTEMAS	UNID.	QUANT.
01	LAYOUT FOLHA - Módulo Folha de Pagamento.	MÊS	12
02	LAYOUT ONLINE - Módulo Contracheque e Dados online.	MÊS	12
03	LAYOUT ONLINE - Módulo de Transparência de Dados Pessoais	MÊS	12

LICENÇA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MODÚLOS LAYOUT SISTEMAS	UNID.	QUANT.
01	LAYOUT FOLHA - Módulo Folha de Pagamento.	MÊS	12
02	LAYOUT ONLINE - Módulo Contracheque e Dados online.	MÊS	12
03	LAYOUT ONLINE - Módulo de Transparência de Dados Pessoais	MÊS	12

2. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para a operacionalização dos sistemas integrados, objeto deste certame, e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico e manutenção deverão ser considerados as seguintes definições:

- Garantir agilidade na confecção da folha mensal, devido todos os processos que envolvem cálculos serem automáticos, as rotinas são customizáveis, os relatórios são flexíveis, dinâmicos e tomadas de decisão;



- Manter o software sempre atualizado com a legislação vigente, acompanhada da evolução das exigências legais, como também a remessa de dados para os Tribunais de Contas;
- Geração de contracheques online com senhas criadas de forma simples pelo próprio usuário, ficha financeira e declaração de rendimentos;
- A Layout Sistemas ficará responsável pelos serviços de manutenção por parte do sistema responsável por estes serviços. Os dados referentes aos contracheques, serão acumulados por 06 (seis) meses para acesso do usuário;
- Garantir a transparência de dados pessoais, em atendimento a Lei 12.527, disponibilizando os dados agrupados, por secretaria, setor, função e vínculo empregatício, totalizando a quantidade de servidões, valor dos proventos, descontos e líquido, como também os dados pessoais de cada servidor.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 370, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública. O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis e customizáveis.

3.2. Tendo em linha de consideração o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Garantia e segurança da informação com armazenamento de dados em datacenter, não sendo necessário contratar provedor de internet;

4.2. Apresentação e layout todo desenvolvidos em ambiente web;

4.3. Dispensável qualquer tipo de instalação local e, conseqüentemente, menor custo para Entidade Pública;

4.4. Dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do TDP e exportação de dados para a internet;

4.5. Total integração com o Sistema Layout Folha, facilitando a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços rotineiros no momento da transferência das informações para o TDP;

4.6. Suas diretrizes atendem perfeitamente à Lei Geral de Acesso à informação n.º 12.527/11, combinado com a Lei da Transparência Fiscal LC n.º 131/2009, além dos normativos e orientações dos Tribunais de Contas;

5. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS.



5.1. Fica estipulado o valor máximo mensal de **R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)**, para a execução dos serviços na Prefeitura e Fundos Municipais de Educação e Saúde, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

5.2. A despesa com a execução dos serviços objeto deste Contrato, mediante a emissão de notas de empenho, está a cargo das dotações orçamentárias:

- Atividade 0301.041230016.2.011 **Manut. da Secretaria de Administração e Finanças**, Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.
- Atividade 1101.103010016.2.072 **Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**, Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.
- Atividade 0403.121220016.2.019 **Manutenção do Fundo de Educação**, Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

6. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

6.1. O pagamento pela realização dos serviços será efetuado mensalmente e até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

6.2. Para efeito de pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo);

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

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

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993;

9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

9.1. Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a prefeitura Municipal de Augusto Corrêa deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

10. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual.



10.2. Acesso de licença de uso de sistemas integrados para gestão pública, nos módulos informados na planilha abaixo:

- LAYOUT FOLHA - Módulo Folha de Pagamento;
- LAYOUT ONLINE - Módulo Contracheque e Dados online;
- LAYOUT ONLINE - Módulo de Transparência de Dados Pessoais.

10.3. A LAYOUT Informática fornecerá os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da contratante, sendo vedada outra instalação em computador que não seja parte da instalação principal.

10.4. Encaminhar para o Setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA as notas fiscais acompanhadas de todas as certidões de regularidade fiscal e tributária exigidas em lei, concernentes ao objeto contratual;

10.5. 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;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

10.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.9. Disponibilizar linha telefônica ou e-mail para abertura de chamados de suporte técnico e chamado de garantia;

10.10. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2. A contratante será responsável pelo pessoal que desempenhará as funções de execução do sistema, ou seja, quem vai desempenhar as atividades de preparação e digitação dos dados necessários para alcançar os objetivos a que os sistemas se propõem;

11.3. É obrigação do usuário do sistema LAYOUT manter cópia de segurança dos dados, através de procedimento denominado "backup", assim como também a guarda e custódia de todas as informações da Entidade Pública, no servidor de rede ou equipamentos da própria Entidade (computadores), ficando a LAYOUT, isenta de qualquer desaparecimento, sumiço, extravio, perda e guarda de informações ou



dados da entidade, sendo essa responsabilidade, exclusiva do usuário.

11.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.6. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

12.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

12.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço contratado;

12.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura e Fundos Municipais;

12.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 15 de Dezembro de 2022.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB./PREFEITO

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto nº 001/2021