

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de software folha de pagamento e de recursos humanos com apoio administrativo em ato de pessoal, elaboração das DIRF, RAIS, acompanhamento das informações do SAGRES DE PESSOAL e ESOCIAL, para a Prefeitura Municipal de Capoeiras, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Capoeiras-PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

A justificativa para referida contratação decorre da importância do suporte técnico ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Capoeiras - PE, assegurando o correto procedimento na elaboração e montagem de folhas de pagamento dos servidores municipais, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração.

Faz-se necessária a presente contratação no intuito de atender a demanda de atividades realizadas pela administração municipal de Capoeiras-PE. O município requer meios de otimização e flexibilização para as informações solicitadas em arquivos, possibilitando segurança e eficiência na rotina da Prefeitura, conforme exigências legais vigentes. Sendo a Internet o principal canal de informação existente, dando a possibilidade de acesso em tempo hábil a dados e informações indispensáveis aos usuários dos serviços públicos municipais. Deve-se considerar ainda que o uso das ferramentas web por todos os órgãos do município permitirá o aumento da integração entre os mesmos, melhorando a qualidade e a quantidade de informações de serviços geradas, aumentará a transparência nas ações governamentais, bem como permitirá para o governo municipal da utilização compartilhada das ferramentas, portais e sistemas.

3. DAS ESPECIFICAÇÃO

3.1 DAS DEFINIÇÕES TÉCNICAS, ABREVIATURAS E NOMENCLATURAS

Definição Técnica	Descrição
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes das soluções tecnológicas;

Sustentação e Suporte Técnico

Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade das soluções tecnológicas no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:

- Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional;
- Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery);
- Manutenção nos módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução **CONTRATADA** de modo a atender plenamente a operacionalização da solução tecnológica Prefeitura Municipal de Capoeiras, sem ensejar qualquer custo extra à **CONTRATANTE**. Estas manutenções compreendem os seguintes aspectos: I) Manutenção corretiva: correção de erros e problemas na execução da solução tecnológica; II) Manutenção adaptativa ou legal: para adequações a legislação; III) Manutenção evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações, conforme necessidades do **CONTRATANTE**).

Implantação	Compreende a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções e configurações necessárias.
Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução tecnológica.

3.2 SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO, SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E COLETOR DAS INFORMAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS E DIÁRIAS, JUNTO A CONTABILIDADE

3.2.1 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

3.2.2 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

3.2.3 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE/PE.

3.2.4 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).

3.2.5 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

3.2.6 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade como estatuto dos servidores municipais.

3.2.7 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

3.2.8 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

3.2.9 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

3.2.10 Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.

3.2.11 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.

3.2.12 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.

3.2.13 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

3.2.14 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

3.2.15 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

3.2.16 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

3.2.17 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos

3.2.18 Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

3.2.19 Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.

3.2.20 Deve emitir a ficha cadastral.

3.2.21 Informar ao SAGRES, atendimento ao disposto na Resolução n.º 018/2012 TCE/PE. “Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES.

3.2.22 Alimentar o Portal da Transparência em atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que “Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterada a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências”.

3.2.23 Envios de GFIP;

3.2.24 Envio de DIRF e RAIS;

3.2.25 Emissão de extrato individualizado RPPS das contribuições do Servidores;

3.2.26 Permitir o Cadastro e/ou alteração dos dados pessoais do Servidores no Extrato Previdenciário;

3.2.27 Inclusão e/ou Importação das contribuições no Extrato Previdenciário atuais e anteriores;

3.2.28 Atualização do Banco de Dados dos últimos cinco anos;

3.2.29 Permitir conferência com a folha anterior;

3.3 DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

3.3.1 O plano de implantação do sistema acima descrito deverá seguir o seguinte calendário, especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos descritos.

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, instalação e configuração do aplicativo	10 dias úteis
Migração dos dados e estruturação do banco de dados	20 dias úteis
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos	20 dias úteis
Parametrização de tabelas e cadastros	20 dias úteis
Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula é aplicável simultaneamente.	25 dias úteis
Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal de Capoeiras	30 dias úteis
Implantação dos bancos de dados dos últimos 5 (cinco) anos	30 dias úteis

3.3.2 Deverá ser assinado um termo de compromisso garantindo que todas as informações relativas às bases de dados (banco de dados) serão de uso exclusivo da entidade contratante, incluindo todos os procedimentos relativos a sua administração e controle de acesso, em todos os níveis, e que os computadores, discos ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, será sob o controle irrestrito da Prefeitura Municipal de Capoeiras e que a saída, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente.

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as das disposições do presente termo de referência é de R\$ **57.320,00** (cinquenta e sete mil, trezentos e vinte reais).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais definidos acima, o endereço dos mesmos será fornecido pela Administração, de forma integral, a partir da ordem de serviço.

- 5.1.1. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais, objetos dessa dispensa, assim como os custos provenientes de tais atos.

5.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 6.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 6.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 6.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 6.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 6.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 7.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capoeiras e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

7.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

7.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela secretaria demandante através de portaria.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

8.3. O fiscal do contrato anotar-á em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Capoeiras, e conter o número do empenho correspondente.

9.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

- 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) 4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.
- 10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
 - b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
 - c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

- 10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

- 10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A Habilitação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.

- 10.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme Anexos:

- a) declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) declaração conjunta;
- c) termo de compromisso com o sigilo da informação;
- d) declaração de propriedade do software.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do instrumento contratual decorrente do objeto do presente termo será 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS

02 - PODER EXECUTIVO

02 02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

020200 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 - Administração

04 122 - Administração Geral

01 122 0404 - Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

04 122 0404 2007 0000 - Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

021101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.1002.2082.0000 - Manutenção das Atividades do FMS

02 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

020900 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 - Assistência Social

08 122 - Administração Geral

08 122 0801 - Gestão da Política de Assistência Social

08 122 0801 2054 0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

13. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação: • Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais; • Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, • Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE • Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 57.320,00 (cinquenta e sete mil, trezentos e vinte reais), ao término do serviço.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

15.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

16. DECLARAÇÃO

16.1. Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Capoeiras, 03 de janeiro de 2024

TALITA RAFAELLA SANTANA MELO
Secretária de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO 002/2024

DISPENSA Nº 002/2024

OBJETO – Contratação de empresa para fornecimento de software folha de pagamento e de recursos humanos com apoio administrativo em ato de pessoal, elaboração das DIRF, RAIS, acompanhamento das informações do SAGRES DE PESSOAL e ESOCIAL, para a Prefeitura Municipal de Capoeiras, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Capoeiras-PE.

Item	Descrição	Qtdd	Valor mensal	Valor total
01	Contratação de empresa para fornecimento de software folha de pagamento e de recursos humanos com apoio administrativo em ato de pessoal, elaboração das DIRF, RAIS, acompanhamento das informações do SAGRES DE PESSOAL e ESOCIAL, para a Prefeitura Municipal de Capoeiras, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Capoeiras-PE	12 meses		

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, ficando tais responsabilidades à cargo do fornecedor.

Valor global por escrito: _____.

Dados da Empresa:

CNPJ:

Nome do responsável:

Nome do Banco e Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Optante pelo Simples: Sim () Não ()

Telefone/Cel:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/ procurador
Cargo do responsável

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024 DECORRENTE DA DISPENSA Nº 002/2024

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS- PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.256.088/0001-23, situada na Av.31 de Março, 87, Centro – Capoeiras – PE, neste ato, representada pelo ordenador de despesa Decreto nº: 002, de 03 de janeiro de 2022, Portaria nº 444/2021, a **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, Sra. Talita Rafaella Santana Melo**, brasileiro, portador do CPF/MF sob o nº: 068.053.154-84 e do RG sob o nº 7313734 - SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Quirino Correia, nº 55, Centro, Capoeiras – PE.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na XXXXXXXX(endereço completo), representada neste ato por seu representante legal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade brasileira, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, RG XXXXXXX, XXX/XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXX, nº X, Bairro XXXXX, XXXXXXXXXXX, Estado de Pernambuco.

Termo de contrato, decorrente da Dispensa nº 002/2024, mediante as seguintes Cláusulas e condições que as partes mutuamente aceitam e outorgam o presente Contrato, em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de software folha de pagamento e de recursos humanos com apoio administrativo em ato de pessoal, elaboração das DIRF, RAIS, acompanhamento das informações do SAGRES DE PESSOAL e ESOCIAL, para a Prefeitura Municipal de Capoeiras, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Capoeiras-PE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Conforme apresentado, verifica-se a possibilidade de contratação direta, por meio de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Administração e aceite da contratada, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo;

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, conforme avençado no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos consignados nas Fontes Despesa:

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS

02 - PODER EXECUTIVO

02 02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

020200 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 - Administração

04 122 - Administração Geral

01 122 0404 - Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

04 122 0404 2007 0000 - Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

021101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.1002.2082.0000 - Manutenção das Atividades do FMS

02 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

020900 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 - Assistência Social

08 122 - Administração Geral

08 122 0801 - Gestão da Política de Assistência Social

08 122 0801 2054 0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência para Conta Corrente em nome do Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega e conferência da Nota Fiscal;

6.3. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, será comunicada a Contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débito - CND obtido junto à Receita Federal e CRF junto à Caixa econômica Federal.

6.5. Caso a empresa não seja optante do Simples Nacional, estará sujeita a retenção com base na Instrução Normativa RFB N° 1234/2012;

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Em caso de eventual renovação do contrato, o reajuste deverá levar em consideração o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

8. CLÁUSULA OITAVA - DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Securitária, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, decorrentes da execução do especificado na proposta de seguro

8.2. Obedecer às especificações do objeto constantes deste termo de referência, da proposta apresentada cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência das embalagens, que deverão ser de qualidade.

8.5. Substituir no todo ou em parte os produtos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados;

8.6. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA - DEVERES DO CONTRATANTE:

9.1 Comunicar a empresa vencedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material, objeto deste Termo de Referência.

9.2. Efetuar os pagamentos dos materiais em até 05 (cinco) dias após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite pelo responsável designado pela gerência administrativa.

9.3. Conferir a entrega dos materiais podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações contida neste Termo de Referência.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações constantes da proposta de preços apresentada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2 A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade da contratante;

10.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, concomitantemente, sem prejuízo de outras;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta;

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

11.1.8. advertência por escrito;

11.1.8.1. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos especificados no Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

11.1.8.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução parcial das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução total das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.4. Suspensão temporária de participação em licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas na lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Conformidade. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

15.1. O presente contrato só terá validade e eficácia depois de assinado por ambas as partes e publicado seu extrato no Diário Oficial.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas decorrentes deste Contrato, as partes elegem o foro da Justiça do município de Capoeiras - Estado do Pernambuco, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e pactuadas, assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ante as testemunhas instrumentárias que a tudo assistiram e assinam, para que surta seus efeitos jurídicos.

Capoeiras, XX de xxxxx de 2024.

TALITA RAFAELLA SANTANA MELO

Secretária de Administração

Contratante

EMPRESA

CNPJ

Contratada

ANEXO IV

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ sediada na _____, Telefone _____, fax _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada;

e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO COM O SIGILO DA INFORMAÇÃO

A (empresa) _____, CNPJ N^o _____, Instalada no endereço:
Rua/Av: _____, N^o _____, Complemento _____, Bairro _____, Cidade: _____,
Estado _____, CEP: _____, possui em sua equipe profissional um Data Protection
Officer (DPO) ou Encarregado de Dados. A empresa assume perante a Prefeitura
Municipal de Capoeiras o compromisso de manutenção de sigilo sobre as
informações a que tenha acesso ou conhecimento em razão das atividades
profissionais a serem realizadas em decorrência da contratação, sob pena de
responsabilidade penal, civil e administrativa.

Comprometemo-nos a não as divulgar ou comentá-las interna ou externamente
e cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, reprodução,
divulgação e acesso indevidos, seja acidental ou intencionalmente, nos termos da
Política de Segurança da Informação e de acordo com os Critérios para
Tratamento da Informação da Prefeitura Municipal de Capoeiras - PE.

Estou ciente que este Termo refere-se a todas as informações do Município de
Capoeiras, que sejam: dados, processos, informações, documentos e materiais, seja
qual for o meio ou suporte através do qual seja materializada ou compartilhada:
escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e
informais, disseminada nos meios de comunicação internos como reuniões,
memorandos, Comunicações internas, e ainda as que estejam protegidas por lei,
como processos, dados pessoais, documentos internos do município, etc., e segredo
de justiça.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho
do técnico com a empresa prestadora de serviços e essa com a sua Contratante, o
Município de Capoeiras-PE.

Declaramos que a Prefeitura Municipal de Capoeiras tem nossa permissão
prévia para acesso e monitoramento do ambiente de trabalho.

Local e Data - _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

CNPJ:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DO SOFTWARE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS

Nome da empresa _____ Inscrita no CNPJ sob no _____ com sede à Rua _____

Cidade _____ - Estado de _____, CEP: _____. Estado de _____, CEP:

_____.

DECLARA para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. É a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo território nacional do programa para computador <<nome do programa>>.
2. O pedido de registro do programa para computador <<nome do programa>> foi protocolado no
3. INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial sob Nº _____ em _____ / _____ / _____.
4. OU, NA AUSÊNCIA DE PEDIDO DE REGISTRO DO PROGRAMA PARA COMPUTADOR, DECLARAR:
5. Na forma do §3º do art. 2º e no art. 3º da Lei no 9.609/98, a declarante optou por não registrar o programa no INPI mas, nos termos do §2º, do art. 2º, da Lei no 9.609/98, anexa o(s) documento(s) a seguir listado(s), que comprova(m) a publicação do programa para computador <<nome do programa>> em _____ / _____ / _____, data de início da tutela dos direitos autorais relativos ao referido programa de computador.
6. Todos os módulos, recursos, funções e/ou características técnicas do programa para computador <<nome do programa>> foram desenvolvidas no País, com tecnologia e mão-de-obra nacional, representando 100% (cem por cento) do programa para computador para efeitos de certificação de origem.
7. De acordo com o art. 3º da Lei no 8.248, de 1991 e o artigo 5º do Decreto Federal No 7.174, de 12 de Maio de 2010, o programa para computador <<nome do programa>> qualifica-se na categoria:
 - Bens Serviços com Tecnologia desenvolvida no País;

Para que produza efeitos legais, firma a presente DECLARAÇÃO.

_____/UF, ____ de _____ de 20 _____

(Nome, CPF e assinatura do Representante Legal) Obs: Em papel timbrado da empresa)