

I - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para Importação, manutenção e implantação de base de dados de folha de pagamento junto a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

II - DA JUSTIFICATIVA

Justifica - se a presente contratação que tem por finalidade a Contratação de empresa para Importação, manutenção e implantação de base de dados de folha de pagamento junto a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, justifica-se a contratação pois é de suma importância a importação de dados referente a folha de pagamento de funcionários da administração pública, tais dados a serem importados são imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades.

III - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Sistema de Recadastramento:

- ◆ Importar base de dados referente aos exercícios: 2010,2011,2012,2013,2014,2015 e 2018;
- ◆ Atualizar base de dados de acordo com os requisitos mínimos a infraestrutura de rede da prefeitura;
- ◆ Funcionar com base de dados local;
- ◆ Implantar base de dados nos equipamentos de uso do setor pessoal da Prefeitura Municipal de Matões do Norte;
- ◆ Disponibilizar suporte referente aos dados importados até o final da implantação;

Abaixo, segue quadro com o valor total dos serviços. Frisa-se que o valor total é de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, conforme solicitado nos autos, conforme menor proposta apresentada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/INT	V. UNID	V. TOTAL
1	Importação, manutenção e implantação de base de dados de folha de pagamento junto a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA	Serviço	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
R\$ 7.000,00 (sete mil reais).					

IV - A empresa com a melhor proposta foi à empresa **LAY OUT SERVICOS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 73.807.711/0001-46 com sede na PC 23 de Junho, nº 10, Sala 12 – Centro, Eusébio – CE.

V - DOTAÇÃO

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultante deste instrumento correrão através da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
UNID. ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Secretaria Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 28 843 0021
PROJ. ATIVIDADE: 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	0908009 1202 J
FLS.	80
RUB.	111

- conduzir a execução dos serviços de acordo com as normas legais e com estrita observância da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- Executar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- promover a execução dos serviços, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- responder pelos serviços que forem executados, na forma da legislação aplicável;
- iniciar e concluir a execução dos serviços nos prazos estipulados;
- atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

VII - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada pelo “Gestor do Contrato”, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos produtos entregues para que se processe o pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio, através do Relatório de Entrega dos produtos as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: A instituição e a atuação da fiscalização do produto objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

VIII - DO PAGAMENTO

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento



e das Certidões de Regularidade Fiscal: Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

IX - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento de Compras.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	0908001 1202
FLS.	02
RUB.	00

X - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Inciso II do Artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, solicito a APROVAÇÃO do presente Termo de Referência e a AUTORIZAÇÃO para dar continuidade dos tramites legais.

Matões do Norte - MA, 17 de agosto de 2021.

Prefeitura Mun. de Matões do Norte - MA
Raimundo Daniel dos S. Lima
Chefe do Setor de Compras
Port. 048/2021

Raimundo Daniel dos Santos Lima
Departamento de Compras