



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ALENQUER  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

---

OFICIO. nº. 002A/2022-SEMAD

Alenquer/PA, 06 de janeiro de 2022.

**Ao: Prefeito Municipal de Alenquer/PA  
Sr. Heverton dos Santos Silva**

**Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARRENDAMENTO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (SFP), CONTRA CHEQUES ONLINE, FICHAS FINANCEIRAS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Exmo. Prefeito,

Solicito a execução das medidas necessárias à contratação do pedido constante no Pedido de Geração de Despesa (PGD) em anexo.

  
\_\_\_\_\_  
**WILLIAM BONFIN PINTO**  
*Secretário Municipal de Administração*  
*Decreto nº 364/2021*  
William Bonfim Pinto  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 364/2021



**OFICIO Nº 021/2022- Secretaria Municipal de Saúde/Gabinete SEMSA**

Alenquer, 07 de janeiro de 2022.

Ao Excelentíssimo

**Sr. HEVERTON DOS SANTOS SILVA**

PREFEITO MUNICIPAL DE ALENQUER

Att: Comissão Permanente de Licitação

Com os nossos cumprimentos venho através do presente solicitar a contratação da empresa **LAYOUT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA-EPP**, em forma de **Dispensa de Licitação**, com o valor mensal de **R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais)**, pelo período de **12 (doze) meses**.

A referida empresa realiza o arrendamento de Sistema da Folha de Pagamento (SFP), contracheques online, fichas financeiras, dentre outros serviços a serem executados nas dependências do Departamento Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde.

Diante disso, necessitamos da contratação dos serviços da empresa em questão para darmos continuidade aos trabalhos desta secretaria. Abaixo dotação orçamentária.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10 122 0002 2.077 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde – FMS

33.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Por ser somente o que temos para o momento, reitero votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

  
**Antônio Fernando da Silva Costa**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 397/2021

RECEBIDO  
EM 07.01.22  




## **PROJETO BÁSICO**

### **1. DA JUSTIFICATIVA:**

1.1 O serviço a ser prestado para o Município é de suma importância principalmente para dar agilidade no Sistemas informatizados, para automatização das tarefas do setor de Recursos Humanos, no desenvolvimento de soluções inovadoras, altamente qualificados, utilizando-se das melhores ferramentas e metodologias no mercado, levando soluções práticas para administração pública municipal.

1.2 Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

“II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;”

### **2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Prestação de serviços em arrendamento de sistema de folha de pagamento (SFP), contra cheques online, fichas financeiras, dentre outros serviços a serem executados nas dependências do departamento administrativo e financeiro da secretaria municipal de administração.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

- 3.1 Multiempregadores;
- 3.2 Pensão alimentícia: cadastro de dependentes beneficiários. Recibo e listagens de pensões alimentícias.
- 3.3 Resumo de folha de pagamento contábil.
- 3.4 Serviços web: atualização automática de tabelas de valores.
- 3.5 Novos eventos informativos disponíveis, incluindo eventos de custo suplementar.
- 3.6 Memória de cálculo detalhado com opção de impressão.
- 3.7 Criação de folhas adicionais automaticamente dentro de um processamento.
- 3.8 Processamento de rescisão em massa e reintegração.
- 3.9 Base de impostos acumulando valores de folhas adicionais.
- 3.10 Proporção de valores nas folhas adicionais quando a folha normal estiver liquidada/fechada.
- 3.11 Salvar e carregar filtros de relatórios;
- 3.12 Exibição de itens base no formulário de movimentação de folha de pagamento.
- 3.13 Calculadora inteligente com montagem de fórmulas.
- 3.14 Cadastro único de funcionários





**3.15** Cadastro de afastamento: motivo do afastamento relaciona uma lista de extensão da rubrica/eventos, possibilitando que qualquer afastamento tenha um comportamento específico e tenha um evento/rubrica referente.

**3.16** Cálculo da licença maternidade extra-orçamentária e orçamentária (período a partir dos 180 dias), podendo ser representadas com eventos/rubricas separadas.

**3.17** Críticas e controle de documentos e contas inválidas

#### **4. COMPOSIÇÃO DE PREÇO DOS SERVIÇOS:**

**4.1** Para execução do serviço proposto será devido a CONTRATADA, o valor unitário mensal de R\$ 1.850,00 (Um mil oitocentos e cinquenta reais), para Prefeitura Municipal de Alenquer /PA, e R\$ 1.080,00 (Um mil e oitenta reais), Fundo Municipal de Saúde de Alenquer /PA, perfazendo um total de R\$ 2.930,00 (Dois mil, novecentos e trinta reais) ao longo de 12 meses.

**4.2** As despesas eventuais necessárias ao bom e fiel cumprimento do Objeto deste projeto básico, tais como deslocamentos, correm por conta da CONTRATANTE.

#### **5 PROPOSTA COMERCIAL Prefeitura Municipal de Alenquer /PA**

PRODUTOS	QNT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Licença de uso, suporte e manutenção de Sistema Informatizado de Folha de Pagamento (Layout Folha), Gerenciador de Dados Online (Layout Online), Transparência de Dados Pessoais (Layout Transparência)	12	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00
<b>PROPOSTA COMERCIAL Fundo Municipal de Saúde de Alenquer /PA</b>			
Licença de uso, suporte e manutenção de Sistema Informatizado de Folha de Pagamento (Layout Folha), Gerenciador de Dados Online (Layout Online), Transparência de Dados Pessoais (Layout Transparência)	12	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 35.160,00</b>

#### **6 VALOR DO CONTRATO:**

**6.1** Em decorrência dos serviços especializados prestados, com a adoção de todas as medidas necessárias, ficam estabelecidos, consoante cláusula seguinte.

**6.2** A quantia mensal de **R\$ 1.850,00** (Um mil oitocentos e cinquenta reais), para Prefeitura Municipal de Alenquer /PA, e **R\$ 1.080,00** (Um mil e oitenta reais), Fundo Municipal de Saúde de Alenquer /PA, perfazendo o valor total, ao longo de 12 meses, de **R\$ 35.160,00** (Trinta e cinco mil, cento e sessenta reais), pagamento este que será efetuado através da Tesouraria do Município mediante Autorização de Débito.



## **7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

7.1 Os recursos para atendimento dos encargos previstos nessa prestação de serviço correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias em anexo previstas no orçamento fiscal vigente.

## **8 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA DURAÇÃO:**

8.1 Para execução dos trabalhos estima-se, em média, prazo de 12 meses, conforme for o andamento das ações ou recursos, devendo o profissional contratado acompanhar os processos até a conclusão dos processos, podendo tal prazo ser prorrogado/aditivado, nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, até o término da ação judicial, tendo em vista a natureza contínua do serviço, nos termos da legislação aplicável, tendo o prazo médio apenas caráter de estimativa e podendo alongar-se a depender da complexidade da causa.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1 Além daquelas determinadas no contrato a ser firmado:

9.1.1 Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer informações ou documentos a que tiver acesso no decorrer dos serviços e não transmitir quaisquer informações a terceiros sem autorização, por escrito, da contratante.

9.1.2 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços, não transferindo a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onerando o objeto deste contrato.

9.1.3 Arcar com todas as despesas oriundas da prestação dos serviços bem como despesas com hospedagens, alimentação e locação de veículos;

9.1.4 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

9.1.5 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.6 Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados relativos à empresa;

9.1.7 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Inexigibilidade de licitação.

9.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;





9.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14, 20 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.10 Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;

## **10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços contratados, de forma satisfatória.

10.2 Efetuar regularmente o pagamento do objeto contratado, desde que estabelecidas às condições regidas no contrato.

10.3 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.5 Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

10.6 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

10.7 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços adquiridos;

10.8 Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

10.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico e posteriormente Contrato Administrativo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.

## **11 DAS PENALIDADES:**

11.1 No caso de inexecução total ou parcial do objeto previsto na proposta, execução em desacordo com o estabelecido ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante pode garantir a prévia defesa e observada à gravidade da ocorrência, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de quinze dias, contados da comunicação oficial;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior ao da vigência do contrato;

11.2 Fica facultada a defesa prévia da contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.



11.3 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da, devidamente CONTRATADA comprovada perante a CONTRATANTE.

11.4 As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Contrato.

## **12 DA VIGENCIA DO CONTRATO**

12.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei 8.666/93, conforme artigo 57, inciso II.

12.2 Segundo o Artigo 79 da lei 8.666/93, a rescisão poderá ser feita: conforme o inciso I, e artigo 58, inciso II.

## **13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

13.1.1 Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;

13.1.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

13.1.3 Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

13.1.4 Prova de regularidade para com a fazenda estadual: certidão negativa de débitos estaduais (tributária e não tributária);

13.1.5 Prova de inscrição e regularidade Fazenda Municipal, por meio da Certidão Negativa de Débitos e de Regularidade Fiscal, expedidas pela sede da licitante;

13.1.6 Ateste do fiscal do contrato.

13.2 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

13.3 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **14 DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor designado por meio de portaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER-PA, à qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER**  
**PODER EXECUTIVO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

---

no contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, em conformidade com o previsto no Contrato e na proposta da CONTRATADA.

Alenquer-Pará, 06 de janeiro de 2022.

  
**WILLIAM BONFIN PINTO**

*Secretário Municipal de Administração*

*Decreto nº 364/2021*

*William Bonfin Pinto*

*Secretário Municipal de Administração*

*Decreto nº 364/2021*