



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



**TERMO DE CONTRATO Nº 021/2021**

**TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA/PA, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA E A EMPRESA \_ SISTEMAS INTELIGENTES E AUTOMAÇÃO PRODUTIVA LTDA ME.**

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE TERRA ALTA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.823.518/0001-47, com sede na Av. Jarbas Passarinho, 123 – Centro – Terra Alta – PA, CEP: 68.773-000, representada legalmente pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Elinaldo Matos da Silva, portador do RG nº 4508186, PC/PA e do CPF nº 362.138.532-00, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa Sistemas Inteligentes e Automação Produtiva Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 19.166.632/0001-58, com sede na Av. Conselheiro Furtado, nº 2865, Bairro Cremação no Município de Belém estado do Pará, neste ato representado pelo Sr. Manoel Alves da Silva Filho, portador da Cédula de Identidade nº 96002496, SSP/CE e CPF nº 699.650.993-91, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 14.133/2021 e em decorrência da DISPENSA nº 005/2021 – Semad, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para licença de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1 O Valor Total do presente contrato é de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de, Folha de Pagamento.	Mês	07	R\$ 1.200,00	R\$ 8.400,00

Detalhamento dos Serviços:

**SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1 Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



2. Permite o cadastramento de cargos, empregos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, e início de vigência do cargo, atendendo exigências de Tribunais de Contas, bem como do E – social.
3. Possibilita a execução de aumento/reajuste salarial automático por cargo.
4. Permite o cadastro de níveis salariais por referência instituída pela legislação municipal, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento / salário dos servidores / classes e cargos.
5. Permite o cadastramento da estrutura administrativa e organizacional da administração, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada a contabilidade, as unidades orçamentárias da administração e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho.
6. Controla a lotação e localização física dos servidores.
7. Permite o cadastramento de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
8. Permite o cadastramento de afastamentos, e a configuração destes em relação a suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme a legislação.
9. Possibilita a criação de tipos de afastamentos permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço e contagem de férias.
10. Possibilita o cadastro de férias, para o controle dos períodos aquisitivos, viabilizando a emissão de listagens, de previsão de férias e prévia de gastos com férias.
11. Possibilita, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
12. Permite o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
13. Possibilita o cadastro de ocorrências, onde o sistema vai emitir uma mensagem de alerta para os servidores que têm algum tipo de pendência com a entidade.
14. Disponibiliza o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações:
  - Data de nascimento;
  - Sexo;
  - Estado civil;
  - Raça/cor;
  - Grau de escolaridade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



- Naturalidade;
- Nacionalidade;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Endereço completo;
- Dados para o pagamento do servidor;
- Documentação (RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP e CTPS).

15. Possibilita o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

16. Possibilita fazer a validação dos números de CPF, Título de Eleitor e PIS/PASEP ao cadastrar um funcionário.

17. Permite a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo de tributos e atendimento a convênios (empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).

18. Possibilita a configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais de tempo de serviço.

19. Permite o lançamento de eventos fixos, parcelados e variáveis, para fins de cálculo de folha de pagamento.

20. Permite a geração dos seguintes tipos de folhas: Normal, complementar 1, complementar 2, Adiantamento de 13º salário, 13º parcela final, Pagamento de Pasep, Adiantamento de salário e Adiantamento de Férias.

21. Disponibiliza rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

22. Disponibiliza rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na administração, visando o cálculo do IRRF.

23. Possibilita o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.

24. Permite o cadastro e cálculo automático da licença maternidade.

25. Disponibiliza a opção de desligamento coletivo.

26. Permite a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.

27. Permite que os funcionários consultem os contracheques, via internet, através do portal do servidor, possibilitando a visualização e a impressão dos mesmos.

28. Permite a emissão de relatórios com resumos gerais da folha de pagamento, analítico e anual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



29. Permite a inclusão, exclusão e alteração de eventos em massa.
30. Possibilita a emissão de relatórios somente das folhas complementares.
31. Disponibiliza rotina para cadastramento de diárias de viagem.
32. Controla o(s) afastamento(s) de(o)s funcionário(s).
33. Possui rotina para processamentos de cálculos de rescisão.
34. Controle dos cargos de provimento em comissão.
35. Permite o registro de convênios e empréstimos, controlando automaticamente a baixa das parcelas, possibilitando sair no contracheque a referência da parcela atual e a total de parcelas do consignado.
36. Permite o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior ou para pagamento de diferenças do mês anterior.
37. Possibilita a geração de relatório analítico e sintético com informações dos servidores com opção de seleção por servidores, por período de desligamento, período de admissão, mês de nascimento e situação funcional.
38. Possibilita salvar os relatórios para posterior impressão em arquivo PDF, formato TXT, CSV ou XLS, para utilização em planilha.
39. Disponibiliza a emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal e laboral (ficha cadastral).
40. Permite a emissão de folha de ponto etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) com informações de faltas, sábados, domingos e feriados para apuração de frequência.
41. Disponibiliza a emissão da ficha financeira do servidor.
42. Disponibiliza a opção para emissão de relatórios de pessoal personalizado, listando entre outras as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo, dados bancários para pagamento do servidor, documentação (RG, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, PIS/PASEP), lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, categoria SEFIP, vínculo funcional.
42. Viabiliza a emissão de relatório com agrupamento do pessoal a partir de características comuns.
43. Permite a emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
44. Emite ficha de boletim de frequência, com informações de faltas.
45. Permite a emissão de relatório de requerimento de férias.
46. Permite a emissão de relatório com histórico de movimentações de vínculo, órgão, fonte, setor, lotação, departamento e cargo dos servidores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



47. Permite a emissão de relatório analítico com grade de comissionados.
48. Disponibiliza emissão de relatório dos servidores com mais de um vínculo na mesma entidade.
49. Permite a emissão do termo de responsabilidade de concessão do salário família.
50. Permite a emissão de relatório com previsão de férias, contendo os períodos aquisitivos gozados e os períodos aquisitivos não gozados, visualizando de forma analítica ou sintética, ordenados por período aquisitivo ou por período de gozo. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte e evento, ou de apenas um dos filtros especificados.
51. Permite a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, disponibilizando sua emissão com opção de impressão para todos os servidores dentro de uma mesma competência selecionada ou impressão individual.
52. Permite a emissão de relatório com simulação do total de gasto de férias.
53. Permite a emissão de relatório com informações do cadastro de ocorrências dos servidores que têm pendências com a entidade.
54. Viabiliza a emissão de listagem de eventos personalizados (proventos e descontos), com indicação se o evento é fixo ou variável, se possui incidências para cálculo do: INSS, previdência municipal, IRRF, horas extras, salário família, férias, 13º salário.
55. Permite a emissão de relatório com comparativo de eventos da folha atual com eventos de uma folha anterior em colunas diferentes.
- 56 Permite a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica (com opção de geração em excel), folha de pagamento simplificada (TXT), pagamento em banco, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Com vistas a atender as despesas previstas no presente contrato, o CONTRATANTE destaca recursos através da seguinte dotação orçamentária, previsto no orçamento do Município de Terra Alta/PA.

04.122.036.2.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito.

04.122.037.2.008 – Manutenção da Unidade Administrativa da Secretaria de Administração.

04.123.0041.2.016 – Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Finanças.

20.122.0037.2.020 – Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Agricultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



- 04.122.0037.2.027 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Básicos.  
13.392.0037.2.034 - Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Cultura.  
10.122.1004.2.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde.  
08.122.1002.2.066 – Manutenção das Atividades da Unid. Adm. da Secretaria Munic. de Promoção Social.  
12.122.0037.2.081 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.  
18.122.0615.2.091 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente.  
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. De acordo com o inciso III, do art. 141 da lei 14.133/2021, no dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos;
- 4.1.1 A ordem cronológica referida no item anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente em situações previstas em lei;
- 4.1.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 4.1.3. Pelo serviço prestado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, acompanhados de Nota Fiscal em Nome da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.
- 4.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.
- 4.3 O pagamento será efetuado mediante:
- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
  - b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
  - c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.
  - d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11).
  - e) Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
  - f) No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO**

- 5.1 O presente contrato poderá ser alterado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1.1 Compete à Contratante:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



- a) Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.
- b) Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providencias necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- c) Prestar o Serviço de acordo com o objeto;
- d) O sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA e deverá ser atualizado sempre que necessário, preservando os dados/arquivos da CONTRATANTE.
- e) Capacitar e orientar o CONTRATANTE para o uso adequado do sistema;
- f) Dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;
- g) O Sistema deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela CONTRATADA quando houver qualquer defeito.
- h) A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- i) As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATADA.
- j) Optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações contratuais, até que seja normalizada a situação, atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE.
- l) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2 - Compete à Contratada:**

- a) Notificar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

7.1 O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Terra Alta/PA.

7.2 A CONTRATADA deverá dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE.

7.3. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Terra Alta (Pa).

**CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Conforme o art. 117 da nova lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



8.2. Conforme o § 1º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. Conforme § 2º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. Conforme o § 3º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. Constituem motivo para rescisão do presente contrato as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**10. DAS SANÇÕES**

10.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – **Advertência:** A sanção prevista neste inciso será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – **Multa:** Será aplicada multa nas seguintes condições: Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta (será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 05 (cinco) dias, após o prazo estipulado para prestação dos serviços) e para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Nas demais infrações administrativas previstas no item 8.1. A sanção prevista neste inciso, também será aplicada ao responsável, multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



III - **Impedimento de licitar e contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior (IV), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. As demais regras de sanções deverão ser observadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

11.1 O presente contrato terá sua vigência do dia 26/05/2021 até o dia 31/12/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Terra Alta/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir quaisquer controvérsias ou questões não resolvidas administrativamente.

Terra Alta - PA, 25 de maio de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA – PA  
Elinaldo Matos da Silva  
Prefeito Municipal

SISTEMAS INTELIGENTES E AUTOMAÇÃO PRODUTIVA LTDA  
CNPJ sob o nº 19.166.632/0001-58.  
Manoel Alves da Silva Filho.  
Representante Legal