

PROJETO BÁSICO

1. DEMANDANTE

DEMANDANTE: **Município de Tucumã – PA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – PMT**.

RESPONSÁVEL: **Mara Santos Marinho Vieira – Secretária Municipal de Administração e Planejamento**.

PORTARIA/DECRETO: **Portaria nº 001/2021**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Durante a transição de mandato, em meados de 2021 optamos em manter a contratação da empresa especializada que prestava serviço a antiga gestão na área de Recursos Humanos – Folha de Pagamento, através do Processo Licitatório nº 6/2021-007PMT, por ter o banco de dados dos servidores municipais – Folha de pagamento. No entanto, ao decorrer do mandato em exercício foi detectado algumas dificuldades de operacionalização do sistema já contratado, principalmente no que se refere ao e-social e que mesmo após solicitações de resolutividades ao suporte, não obtivemos êxito, gerando assim a municipalidade transtornos e lentidão, ferindo os princípios da eficiência e economicidade.

2.2. A empresa especializada em Tecnologia da Informação, ASP- Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, nos fornece com satisfação os módulos: Orçamento Público e Contabilidade Pública (geração do E-Contas TCM/PA), Licitações, Patrimônio e Almoxarifado; Gestor de Notas Fiscais e Contabilidade Pública (geração do E-Contas TCM/PA) para a Câmara Municipal. Padronizando e otimizando a execução de serviços necessários ao cumprimento da legislação específica, bem como da Resolução Administrativa nº 28/2018/TCMPA.

2.3. Essas razões demonstram a inviabilidade de competição:

2.3.1. Os módulos já instalados e o ora contratado operarão sob um mesmo banco de dados relacional, compartilhando recursos de tabelas comuns;

2.3.2. Os módulos fornecidos pela Contratada permitem operar com um único usuário e senha, para cada operador, possibilitando acesso a todas as funcionalidades a ele atribuídas e permitidas.

2.3.3. Demonstrado na proposta da ASP- Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, ofereceu para a administração pública o valor menor do que o do sistema (Layout)

que está sendo utilizado;

2.3.4. O suporte de assessoria e consultoria técnica oferecido pela empresa ASP já é de conhecimento desta Administração, o que facilita sua operacionalidade e racionamento de tempo na busca de soluções frente aos problemas futuros na operacionalização dos módulos.

2.4. Dessa forma, parecemos de todo evidente e defensável, considerando os princípios da razoabilidade, economicidade e supremacia do interesse público, a presente contratação da empresa ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, através do procedimento de inexigibilidade, com base no artigo 25, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. A escolha recaiu em favor da empresa ASP- Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, em consequência da notória especialização do seu quadro de assessores e ou consultores no desempenho do suporte técnico junto a este e outros municípios, aos quais presta serviço.

2.6. Além de sua disponibilidade e conhecimento dos problemas existentes no âmbito da administração pública municipal, comprovados através dos atestados de capacidade técnica, apresentados e por utilizar soluções integradas ao sistema de gestão pública já utilizado por esta Administração, em anexo.

2.7. A empresa ASP- Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, apresentou proposta de preço compatível com os preços praticados no mercado, comparado ao mesmo objeto contratado por outros municípios, como demonstra a prévia pesquisa de preço realizada, no mural de licitações do TCMPA - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em anexo.

2.8. Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com ASP – Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda, no valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos anexados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. A contratação para a aquisição do objeto deste Projeto Básico será processada na modalidade **Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no com base no artigo 25, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. Este Projeto Básico foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 6, IX e art.7, I da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DO OBJETO

4.1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a **Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação, de pessoa jurídica especializada em solução de Tecnologia da Informação, mediante fornecimento de licença de uso de sistemas integrados para gestão pública no módulo Recursos Humanos (Folha de Pagamento) com Portal do Servidor e Transparência Pública com suporte de assessoria e consultoria atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA.**

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E DO VALOR

5.1. As quantidades constantes deste Projeto Básico são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE-MÓDULOS SISTÊMICOS	12	MÊS	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
	<i>Especificação : Recursos Humanos (folha de pagamento) com Portal do Servidor e Transparência Pública de dados prevista pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), com Assessoria e Consultoria Técnica.</i>				
				Total :	R\$ 13.200,00

5.2. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, pagará ao contratado o



valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução total do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da (s) Requisição (ões) / solicitação (ões) de fornecimento emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de entrega é imediato e o local de execução Prédio da Administração Municipal - Recursos Humanos – localizado na Rua do Café s/n°, Setor Morumbi – Tucumã-PA.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS



8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Projeto Básico correrá à conta dos recursos da Prefeitura Municipal de Tucumã:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

PROJETO ATIVIDADE: 2.008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMIN./PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.40.00 SERV. TECNOLOGIA INFORMAÇÃO/COMUNIC.- PJ

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.40.11 LOCAÇÃO DE SOFTWARES

9. DA VIGÊNCIA, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

9.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço e do empenho emitidos pela contratante.

9.2. A Fiscalização é 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.

9.3. Fica designado para a fiscalização do Contrato e recebimento do objeto ao servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão, e-mail: ulisses.mendonca.filho@hotmail.com em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, responsável também pelo atesto das Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

9.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da Contratada:**

10.1.1. Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização, necessária para a plena realização da implantação e disponibilização para o uso do Software;

10.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da Contratante:**

10.2.1. Pagamento do valor da implantação e da locação mensal, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O Contratado poderá ser aplicada a (s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas na minuta do contrato e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal à Contratada, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do contrato, inferior a 03 (três) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do contrato, por prazo não superior a 03 (três) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do contrato, por prazo superior a 03 (três) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber do contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;



e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

11.2. Para os fins do **item 11.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

11.3. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.



11.4. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item **11.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

11.4.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

11.6. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item **11.1** são da competência do Órgão Solicitante, conforme o caso.

11.7. A sanção prevista no item V do item **11.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

Tucumã – PA, 27 de dezembro de 2022.

Mara Santos Marinho Vieira
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 002/2021