



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparação de documentos e apoio à elaboração da folha de pagamento, incluindo a disponibilização (licenciamento/cessão de direito de uso) de software de folha de pagamento, bem como consultoria em recursos humanos, implantação, treinamento/capacitação de usuários e suporte operacional, para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ibirajuba/PE, compreendendo:

- a) Cessão de Direito de Uso (Licenciamento) de plataforma modular e integrada.
- b) Serviços de Implantação e Consultoria de Processos, incluindo diagnóstico, parametrização e otimização de fluxos de trabalho.
- c) Serviços de Migração e Validação de Dados Históricos.
- d) Serviços Contínuos de Suporte Técnico, Manutenção Legal, Corretiva e Evolutiva.
- e) Serviços de Capacitação Continuada e Gestão da Mudança.
- f) Serviços de Consultoria e Estratégica em RH Público.

2 – JUSTIFICATIVA

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão pública contemporânea impõe elevado grau de responsabilidade na condução das rotinas de pessoal, especialmente quanto à elaboração da folha de pagamento, organização documental e atualização permanente diante da legislação aplicável. A execução dessas atividades requer solução informatizada estável e suporte técnico adequado, a fim de assegurar regularidade administrativa, padronização de procedimentos, redução de inconsistências e maior eficiência na gestão interna da Câmara Municipal.

2.2. No caso concreto, verifica-se que a contratação não se limita ao fornecimento isolado de uma ferramenta tecnológica, mas envolve solução integrada composta pela disponibilização (licenciamento/cessão de direito de uso) de software de folha de pagamento, aliada a implantação, consultoria em recursos humanos, treinamento/capacitação de usuários e suporte operacional, o que se mostra necessário para garantir o efetivo funcionamento da solução e sua aderência às rotinas



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

administrativas da Casa Legislativa. A presente contratação justifica-se, em especial, pelos seguintes fundamentos:

- a) Adequação técnica e continuidade administrativa:** a disponibilização do software associada à implantação assistida e ao suporte operacional contribui para assegurar a continuidade das rotinas de folha, reduzindo riscos de instabilidade, retrabalho e inconsistências que comprometam a regularidade administrativa.
- b) Eficiência e padronização das rotinas internas:** a solução contratada permite maior organização, padronização e automação de etapas correlatas à elaboração da folha, com ganho de eficiência no fluxo interno e melhor controle das informações administrativas necessárias ao processamento mensal.
- c) Suporte especializado e atualização operacional:** a contratação de suporte técnico e consultoria em recursos humanos viabiliza o atendimento de demandas práticas, esclarecimentos e ajustes de parametrização, conferindo maior segurança na execução das rotinas e mitigando riscos operacionais.
- d) Capacitação e autonomia dos usuários:** o treinamento/capacitação dos servidores responsáveis pelo uso do sistema é indispensável para garantir a correta utilização da solução, promover autonomia operacional e reduzir dependência de suporte em demandas rotineiras, preservando a eficiência do setor administrativo.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação encontra amparo jurídico no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, para atendimento de demanda administrativa de pequeno vulto. Trata-se, no caso concreto, de serviço de natureza comum sob o ponto de vista técnico, passível de definição objetiva quanto ao seu escopo e aos resultados esperados, razão pela qual a contratação direta mostra-se juridicamente viável, desde que devidamente motivada e instruída, com comprovação da compatibilidade do preço com o mercado e observância dos requisitos formais e procedimentais previstos, em especial, no art. 72 da referida Lei.

3.2. A contratação fundamenta-se também nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da eficiência, economicidade, razoabilidade, publicidade e supremacia do interesse público, previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, bem como nos princípios específicos da Lei Federal nº 14.133/2021, dentre os quais se destacam o planejamento, a motivação, a transparência, a padronização e o desenvolvimento institucional.

4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os sistemas que serão disponibilizado deveram possibilitar o cadastro e gerenciamento, no mínimo, das seguintes situações:



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

5.1 Software de RH

CADASTRO:

- Número dos documentos pessoais;
- Escolaridade;
- Endereço;
- Nacionalidade;
- Filiação;
- Foto;
- Data de ingresso no serviço público;
- Matrícula se identificação.

DADOS FUNCIONAIS:

- Bancários;
- Lotações;
- Cargo efetivo e cargo extra;
- Função gratificada;
- Situações especiais;
- Plano de saúde;
- Instituto previdência;
- Valores INSS extra folha;
- Horário de trabalho;
- Indicador FGTS;
- Indicador IRRF;
- Situação funcional;
- Percentuais para cálculo de aposentadoria ou pensões proporcionais;
- Exclusão automática de pensões civis em função de data final do benefício;
- Separação por situações (efetivo, disposição, cargo comissionado suplementar e cargo comissionado);
- Gerar portarias ou atos: nomeação, designação, exoneração, licença luto, licença maternidade, licença paternidade, licença para tratamento de saúde do servidor e de familiares etc.;
- Ter mais de um funcional;
- Todos os dados funcionais armazenados no histórico, para serem consultados a qualquer tempo, sem perda de quaisquer informações.

DADOS FINANCEIROS:

- Proventos e descontos gerados automaticamente pelo sistema a partir das portarias ou de módulos específicos;
- Digitar somente valores não gerados (diferenças, devoluções), ou algum outro valor específico;
- Na inclusão de um funcional de uma pessoa, o sistema deverá gerar os proventos e



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

descontos proporcionais à data de inclusão;

- Na exclusão de um funcional de uma pessoa, o sistema deverá gerar os proventos (férias, 13º salário etc.) e descontos proporcionais à data de exclusão;
- Quando houver mudança de cargo e de função gratificada os valores também deverão ser calculados proporcionais ao antigo e ao novo cargo e na função gratificada;
- Lançamento futuro de proventos e descontos;
- Controle de margem consignável para empréstimo bancário.

DOSSIÊ:

- Cadastro de cursos especiais;
- Averbacões de tempo de serviço;
- Elogios;
- Punições;
- Substituições;
- Férias;
- Licenças prêmio;
- Auxílio doença;
- Auxílio maternidade;
- Salário maternidade;
- Participação em comissão;
- Adicionais;
- Gratificação tempo integral;
- Horas extras;
- Insalubridade;
- Mandados de segurança;
- Incentivo funcional;
- Avaliação desempenho;
- Digitalização de documentos (portarias, atos, decretos, certificados etc.).

DEPENDENTES:

- Cadastrar todos os dependentes do servidor;
- Cadastrar as incidências para imposto de renda e salário família;
- Exclusão automática de acordo com a legislação em vigor para salário família e imposto de renda. PENSIONISTAS:
- Cadastrar os pensionistas para pagamentos de pensões judiciais;
- Permitir o cadastramento de mais de uma pensão para uma mesma pessoa.

FREQUÊNCIAS:

- Cadastros e/ou importações de coletores eletrônicos, de dados referentes a frequências diária dos funcionários;
- Lançar abonos, faltas, licenças, feriados etc., para controle automático da frequência.

TABELAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

- Dados de lotações; órgão, departamento, unidade e setor;
 - Cursos: 2º grau, 3º grau, pós-graduação e especiais;
 - Proventos e descontos;
 - Cargos;
 - Funções;
 - Bancos e agências;
 - Situações funcionais;
 - Situações especiais;
 - Nacionalidades;
 - Países;
 - Horários de trabalho;
 - Parâmetros: IRRF, INSS, etc.;
 - Fórmulas de cálculos e grupos de proventos e descontos;
 - Grupos de proventos e descontos;
 - Classes de cargos;
 - Natureza de despesas;
 - Tipo de documento;
 - Tipo de comissão;
 - Tipo de ocorrência de frequência;
 - Tipo de feriado;
 - Tipo de frequência;
 - Tipo de mandados de segurança;
 - Portarias;
 - Declarações (margem consignável, vínculo empregatício etc.);
 - Arquivos (gerar arquivos nos formatos: XLS, TXT E DOC.).
- #### **5.2 Software Contábil**

DETALHAMENTO GERAL:

- Inserção das orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- Inserção das Despesas Extra-orçamentárias;
- Inserção das Receitas;
- Inserção das Receitas Extra-orçamentárias;
- Plano de Contas;
- Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- Monitoramento de programas de trabalho de governo;
- Emissão de relatórios gerenciais.

CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS E PROCESSOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA:

- Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

- Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
- Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Orientação técnica de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento e trabalhos de tesouraria.

Os softwares deverão funcionar regularmente na Câmara, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada:

- Visitas técnicas regulares;
- Atendimentos emergenciais à Câmara sempre que necessário;
- Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”;
- Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

5 – DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

5.1. A estimativa de preços adotada para fins de planejamento da contratação foi apurada mediante pesquisa de valores praticados por outras Câmaras Municipais do Estado de Pernambuco, conforme consultas realizadas na ferramenta Tome Conta, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, vejamos o Detalhamento do objeto e valores máximos admitidos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
SERVIÇOS NA PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS,	Mensal	12	R\$ 3.375,00 (TRÊS MIL, TREZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)	40.500,00 (QUARENTA MIL E QUINHENTOS REAIS)



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

LICENCIAMENTO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USO DO SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO				
---	--	--	--	--

Os valores acima serão preenchidos conforme apuração final da cesta de preços constante do DFD.

5.2. A utilização exclusiva dos dados constantes do Tome Conta confere objetividade e confiabilidade à estimativa, em estrita observância ao art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, especialmente porque reúne valores efetivamente praticados por entes públicos em contratações recentes, dispensando hipóteses abstratas e assegurando aderência ao mercado.

5.3. Ressalta-se que a presente etapa refere-se exclusivamente à estimativa de preços necessária ao planejamento da contratação, não implicando escolha prévia de fornecedor, tampouco análise de proposta comercial, aspectos estes que somente serão apreciados na fase própria do procedimento de dispensa, com as justificativas correspondentes.

6 – LOCAL DA ENTREGA, PRAZOS, MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

6 – LOCAL DA ENTREGA, PRAZOS, MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

6.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência terá início imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço pela Administração da Câmara Municipal de Ibirajuba, devendo ser executada de forma contínua, regular e conforme as disposições contratuais, a Resolução TC nº 231/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

6.2. A execução ocorrerá em regime híbrido, compreendendo atendimento remoto e presencial, de acordo com as demandas específicas de cada item contratado. As atividades presenciais ocorrerão prioritariamente na sede da Câmara Municipal de Ibirajuba, situada no município de Ibirajuba/PE.

6.3. O atendimento remoto será assegurado durante toda a vigência contratual, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por meio de plataformas digitais seguras, e-mails



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

institucionais, videoconferências, sistemas de mensagens e ambientes de compartilhamento de arquivos eletrônicos com controle de acesso.

6.4. O prazo de execução contratual observará os seguintes marcos:

- **Início da prestação dos serviços:** imediato, após assinatura contratual e emissão da ordem de serviço;
- **Execução das atividades:** contínua, conforme rotinas de elaboração de folha de pagamento, serviços de recursos humanos, licenciamento, treinamento e capacitação de uso do software de folha de pagamento;
- **Vigência contratual:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada com base nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal de interesse público, necessidade de continuidade e vantajosidade administrativa.

6.5. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada disponível para suporte contínuo, tanto remoto quanto presencial, visando o pronto atendimento das demandas da Câmara.

6.6. No tratamento de dados pessoais decorrentes das transmissões e da gestão de conteúdo digital, a contratada deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando providências técnicas e administrativas aptas a preservar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações. Isso inclui registro de log de acessos, controle de permissões e medidas preventivas contra incidentes cibernéticos. O descumprimento dessas obrigações ensejará responsabilização civil, administrativa e penal, conforme a gravidade da infração.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibirajuba, que registrará em documento próprio os fatos relevantes relacionados à efetivação das inscrições, à confirmação de participação dos agentes públicos e às comunicações realizadas com a empresa promotora do evento, adotando as providências necessárias para sanar eventuais falhas identificadas.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos e informações técnicas necessárias ao adequado entendimento, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados, incluindo aspectos relacionados ao licenciamento/cessão de uso do



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

software, implantação, parametrizações, rotinas de folha de pagamento, suporte operacional e treinamento/capacitação de usuários;

II – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação que justificaram a contratação, permanecendo apta a executar integralmente o objeto contratado e a atender às exigências legais aplicáveis;

III – Assumir integral responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não gerando qualquer vínculo com a CONTRATANTE;

IV – Executar a prestação dos serviços conforme as condições, metodologia e programação estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a disponibilização (licenciamento/cessão de direito de uso) do software de folha de pagamento, a implantação/configuração necessária, a consultoria em recursos humanos, a preparação dos documentos e rotinas correlatas, bem como o treinamento/capacitação dos usuários e o suporte operacional, observando qualidade técnica, pontualidade e padrões profissionais compatíveis com a proposta apresentada;

V – Responder por quaisquer perdas, danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante a execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais cabíveis;

VI – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, vedada a subcontratação, respondendo diretamente pela integral realização do objeto contratado;

VII – Zelar pela confidencialidade de dados, informações, documentos internos e quaisquer conteúdos institucionais aos quais tenha acesso em razão da prestação dos serviços, assegurando sigilo e tratamento reservado.

8.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I – Garantir à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento do contrato, especialmente quanto à disponibilização de informações, documentos e acessos indispensáveis à implantação e operacionalização do software de folha de pagamento, bem como infraestrutura mínima e recursos de apoio, quando cabíveis;

II – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Designar formalmente o fiscal do contrato, responsável por acompanhar a execução, atestar a conformidade dos serviços prestados e registrar eventuais ocorrências, conforme legislação vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

IV – Informar tempestivamente à CONTRATADA quaisquer fatos ou circunstâncias que possam interferir direta ou indiretamente no desenvolvimento das atividades contratadas;

V – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha, necessidade de ajuste ou ocorrência relacionada à execução dos serviços, adotando as providências necessárias para correção;

VI – Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal;

VII – Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

VIII – Proceder ao pagamento dos serviços prestados em parcelas mensais, após a regular liquidação, vedado qualquer adiantamento ou pagamento antecipado, salvo expressa autorização legal.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, de até R\$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais), mediante depósito bancário ou transferência eletrônica para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, documento em papel timbrado, no qual constem a agência bancária, o número da conta corrente e demais dados necessários à efetivação do pagamento.

9.3. Havendo devolução da Nota Fiscal para correções formais ou materiais, o prazo para pagamento será suspenso e passará a fluir somente após sua reapresentação regular, devidamente sanadas as inconsistências.

9.4. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados créditos eventualmente devidos à CONTRATADA para compensar débitos decorrentes de multas ou outras penalidades aplicadas em razão de irregularidades na execução contratual, observada a legislação vigente.

9.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, em nome da Câmara Municipal de Ibirajuba, contendo obrigatoriamente nome, CNPJ e endereço da CONTRATANTE, bem como o número da Nota de Empenho correspondente, sendo vedada a emissão de notas fiscais com CNPJ diverso daquele constante da contratação e da habilitação apresentada.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

Casa José Inácio de Sobral

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das vindouras contrações serão custeadas pela dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Ibirajuba - PE para o exercício financeiro 2025, consubstanciando-se na seguinte rubrica:

01.01-Câmara Municipal

01.01.0- Poder Legislativo

01.01.0 – Gestão do Poder Legislativo

01.031.00102.145 – Manutenção da Ações de Gestão e Coordenadoria da Câmara Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica

11 – CONCLUSÃO

11.1. Diante de todo o apurado e consignado neste Termo de Referência, encontram-se presentes os pressupostos e requisitos legais que autorizam a contratação direta por Dispensa de Licitação, em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente motivada e instruída com os elementos exigidos pelo art. 72 do referido diploma legal.

Ibirajuba (PE), 27 de fevereiro de 2025.

SÁVIO GABRIEL GAMA SANTOS

Membro da Equipe de Apoio a Agente de Contratação
Auxiliar da Equipe de Planejamento