

ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação Nº DL2025.04.07.01

1 - ABERTURA:

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Aratuba, por ordem do Sr. ANTÔNIO MAYCOM VARELO PINHEIRO – **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, e no uso de suas funções, vem abrir o presente **Processo Administrativo Nº DL2025.04.07.01**, alusivo à **Dispensa de Licitação Nº DL2025.04.07.01** para a contratação da empresa: **ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB) E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMA INFORMATIZADOS, ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE.**

2- DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Aratuba/CE, identifica a necessidade da contratação de empresa para licença de uso (locação) de sistema informatizado (software) de folha de pagamento – Recursos Humanos (WEB) e serviço de implantação dos sistemas informatizados. Esta contratação visa aprimorar todo controle e gerenciamento da folha de pagamento do município, garantindo maior eficiência, transparência e economia na utilização dos recursos públicos.

A contratação de uma empresa para a licença de uso e implantação de um sistema informatizado de folha de pagamento e recursos humanos é de extrema importância para a Secretaria de Administração e Finanças do município de Aratuba/CE, pois, com a crescente complexidade das rotinas administrativas e a necessidade de maior eficiência nos processos, a implantação de um sistema informatizado se torna fundamental para garantir a qualidade e agilidade no atendimento das demandas dos servidores públicos e na gestão dos recursos financeiros do município.

Além disso, a contratação de uma empresa para a implantação do sistema garante a correta configuração e adaptação às necessidades específicas da Secretaria, garantindo a integridade dos dados e a segurança da informação. O alinhamento estratégico desta ação está em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria de Administração e Finanças, que visam a modernização dos processos e a melhoria da gestão dos recursos humanos e financeiros do município.

Dessa forma, a contratação do objeto em questão demonstra uma preocupação com a governança e a transparência na gestão pública, garantindo um serviço de qualidade e eficiência para o atendimento das demandas da população de Aratuba/CE.

3 - DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

Conforme dispõe o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, atualizado anualmente conforme o art. 182 da mesma lei;

O art. 182, da referida Lei nº 14.133/21, estabelece que o Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados na lei para a dispensa de licitação.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



4 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

A escolha recaiu sobre a empresa **ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA** inscrita no **CNPJ** sob o nº **02.288.268/0001-04**, com sede na Rua Lauro Maia nº 1120 - Bairro de Fátima - CEP: 60.055-295 - Fortaleza/CE, por possuir as condições de habilitação necessárias à contratação, e por apresentar o menor preço, conforme documentos e pesquisa de preços acostada aos presentes autos.

5 – DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do erário deve ser meta permanente de qualquer administração. Considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, tem-se que a justificativa do preço é um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos, a teor do inciso VII, do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a Administração deve justificar o preço contratado de modo a demonstrar que o valor se encontra adequado ao preço de mercado.

Assim, vale ressaltar que o preço **R\$ 35.222,00 (trinta e cinco mil duzentos e vinte e dois reais)**, a ser pago pela Administração está em compatibilidade com o valor de mercado, em conformidade com outras contratações similares, restando justificado o valor ofertado.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

7 – DO PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega do equipamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, que atestará a entrega do objeto contratado, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal / fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

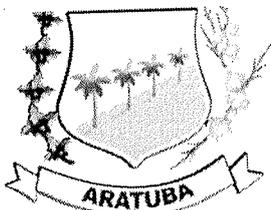
8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente à Unidade Gestora Contratante.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Órgão:	01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária:	01.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Projeto Atividade:	04.122.0007.2.003.0000 - GESTÃO ADM. DO GOVERNO MUNICIPAL
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- Fonte de Recurso:	1.500.1002.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS

Aratuba/CE, 14 de abril de 2025.


Raquel Ferreira de Paiva
Agente de Contratação



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO – PROCESSO ADMINISTRATIVO

Dispensa de Licitação Nº DL2025.04.07.01

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB) E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE	MÊS	12	2.706,00	32.472,00
02	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE	SERVIÇO	01	2.750,00	2.750,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$					35.222,00

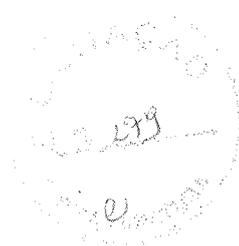
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

A contratação pretendida deve ser de acordo com o exposto abaixo:

- ✓ Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
- ✓ Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
- ✓ Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- ✓ Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- ✓ Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
- ✓ Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
- ✓ Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
- ✓ Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
- ✓ Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: “.CSV”, “.XLS”, “.XLSX”, “.TXT”, “.DBF”, etc);
- ✓ Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (servidores sem conta bancária);
- ✓ Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
- ✓ Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
- ✓ Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
- ✓ Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
- ✓ Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
- ✓ Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
- ✓ Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
- ✓ Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
- ✓ Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
- ✓ Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- ✓ Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
- ✓ Deverá permitir a geração de arquivos CSV para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
- ✓ Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
- ✓ Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
- ✓ Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
- ✓ Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
- ✓ Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- ✓ Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
- ✓ Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
- ✓ Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
- ✓ Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
- ✓ Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
- ✓ Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
- ✓ Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf, afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
- ✓ Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário.

Aratuba/CE, 14 de abril de 2025.


Raquel Ferreira de Paiva
Agente de Contratação