



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022-SEFIN

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho – CEP: 68.030-290, inscrita no CNPJ (MF) Nº 06.182.233/0005-08, neste ato representada por sua titular a Sra. **MARIA JOSILENE LIRA PINTO**, brasileira, administradora, titular do RG n 2551655 SSP/PA e CPF/MF nº 482.551.142-20, residente e domiciliada nesta cidade de Santarém - Pará, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2021-SEFIN, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP e Diário Oficial da União em 05/01/2022, processo administrativo nº 2021/021-SEFIN, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual REGISTRO DE PREÇOS visando à contratação futura, na modalidade de licença de direito de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de Gestão Pública Contábil e Financeira, compreendendo implantação, migração de dados, treinamento, customização, configuração e suporte técnico nas áreas de orçamento público, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria, licitação e compras, estoque, almoxarifado e patrimônio, em conformidade com a discriminação contida no presente edital, conforme disponibilidade orçamentária, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, e demais anexos do edital de Pregão Eletrônico nº 008/2021-SEFIN, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor	BYTECAP LTDA
CNPJ	07.241.399/0001-41
Endereço	Av. Profª. Cora de Carvalho, 4239, bairro Alvorada – CEP: 68.900-040
Fone	96 – 3242 4981 / 96 – 99112-7177
E-mail	bytecap@hotmail.com
Representante	Fabricia Maria Araújo da Silva
CPF	744.481.102-49
RG	288641 PTC/AP

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE DE LICENÇA DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA CONTÁBIL E FINANCEIRA, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE ORÇAMENTO PÚBLICO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE	12 MESES	Und.	R\$ 79.000,00	R\$ 948.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

	PÚBLICA, TESOURARIA, LICITAÇÃO E COMPRAS, ESTOQUE, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.				
Total Geral					R\$ 948.000,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONFIGURAÇÕES GERAIS

1	Este módulo permite o acesso via navegador (Mozilla Firefox), para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura.
2	Permite cadastro de usuários para Intranet
3	Permite cadastro de usuários para extranet
4	Permite criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões;
5	Permite cadastrar itens de menu
6	Permite controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício
7	Permite controle de permissão por instituição
8	Permite o controle de logs da base de dados do sistema
9	Controle de acesso as fontes dos programas
10	Possibilita a inclusão e gerenciamento de rotinas criadas pela órgão
11	Possibilita a consulta aos usuários on-line no sistema
12	Permite emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso
13	Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

PPA – PLANO PLURIANUAL

1	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.
2	Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.
3	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
4	Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).
5	Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
2	Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
3	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.
4	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1	Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.
2	Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações: • Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88; • Fundo Municipal de Assistência Social – Lei 2524/95, 3207/00 e 3502/03; • Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei nº 8.069/1990; • Fundo de Habitação Lei 3737/06.; • Fundo de Desenvolvimento Municipal – Lei nº 17.987/2006; • Fundo de Meio Ambiente Lei 3350/02; • Fundo Municipal da Pessoa Idosa – Lei nº 20.481/2018; • Fundo do Turismo Lei 4139/09; • Fundo de Direito da Pessoa com Deficiência – Lei nº 20.070/2016;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

	• Fundo Municipal de Prevenção às Drogas - Lei n.º 20.145/2016; • Fundo Municipal de Saneamento de Santarém – Lei n.º 20.876/2019; • Serviço Autônomo de Saneamento – Lei n.º 20.334/2017.
3	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5o, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.
4	Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
5	Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
6	Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.
7	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.
8	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
9	Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.
10	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.
11	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
12	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.
13	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.
14	Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
15	Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.
16	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
17	Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
18	Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei nº 4.320/1964.
19	Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
20	Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
21	Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
22	Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
MÓDULO CONTÁBIL	
CONTABILIDADE	
1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentárias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.
2	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
3	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

	encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
4	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superavit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
5	Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para conferência dos relatórios.
6	Permitir excluir os lançamentos de prévia de encerramento para voltar aos valores originais da execução orçamentária.
7	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
8	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
9	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
10	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
11	Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
12	Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
13	Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
14	Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
15	Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.
16	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
17	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
18	Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF.
19	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964.
20	Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.
21	Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.
22	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
23	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964.
24	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
25	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
26	Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade: • Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas • Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função) • Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (Elemento) • Anexo 02 - Desp. Categoria Econômica (Ação) • Anexo 02 - Desp. Seg. Categoria Econômica (Órgão) • Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órg. Unid.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

	• Anexo 02 - Despesas Por Und. Orç. Seg. Cat. Econ. • Anexo 06 - Prog. de Trabalho por Órgão e Unidade • Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ) • Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc. • Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função
27	Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
28	Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
29	Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000
30	Possuir os seguintes relatórios para apresentação em audiências públicas: • Amortização da Dívida • Ata da Audiência Pública • Avaliação das Metas de Resultado Nominal • Avaliação das Metas do Resultado Primário • Avaliação dos Gastos com Pessoal • Comparativo de receita e despesa • Avaliação das Metas de Arrecadação • Confronto Arrecadação x Desembolso • Demonstrativo das Transferências Financeiras • Demonstrativo Metas Investimento • Demonstrativo Suprimentos Câmara • Indicadores de Gastos com Saúde • Indicadores de Gastos com Educação • Renúncia de Receita
31	Possibilitar a apuração automática da MSC – Matriz de Saldos Contábeis mensal e consolidação de saldos anuais.
32	Possibilitar a apuração de saldos contábeis anuais.
33	Possibilitar a apuração automática do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária a cada bimestre.
34	Possibilitar a apuração automática do RGF – Relatório de Gestão Fiscal a cada bimestre e quadrimestre.
LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS	
1	Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.
2	Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes.
3	Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.
4	Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.
5	Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto.
6	Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.
7	Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.
8	Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.
9	Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.
10	Emissão do mapa das propostas julgadas.
11	Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.
12	Permitir efetuar o agendamento das licitações.
13	Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, às adjudicações de fornecedores.
14	Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.
15	Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.
16	Relatório de adjudicação.
17	Relatório de conferência e boletim de publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

18	Editor de texto integrado ao sistema.
19	Controle de verba, com reserva automática e liberação.
20	O sistema devesa estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
21	Permitir a emissão da autorização de empenho.
22	Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.
23	Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.
24	Permitir consultar On-line a situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.
25	Permitir Controle de Registro de preços.
26	Tipos de Acordo
27	Vínculos do acordo
28	Grupos
29	Comissão de vistoria
30	Penalidades/Garantias
31	Modalidades
32	Processo de compra
33	Geração de edital
34	Inclusão de acordo
35	Geração de autorização de empenho
36	Aditamentos
37	Controle de acordos a vencer
38	Permite a manutenção no cadastro de Fornecedores
39	Permite a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários;
40	Possibilita o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
41	Possibilita gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido;
42	Permite a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema;
43	Possui um controle de doação e devolução de mercadorias;
44	Permite controlar os limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
45	Permite a emissão de relatório de inventário físico contábil;
46	Relatório de itens;
47	Relatório de saída de materiais por departamento;
48	Permite a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado;
49	Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes;
50	Permite o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes;
51	Permite o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra;
52	Possibilita efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto;
53	Possibilita a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado;
54	Permite a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores;
55	Possibilita a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores;
56	Permite o registro e julgamento dos orçamentos;
57	Emissão do mapa das propostas julgadas;
58	Emissão automática da autorização de empenho ou pré empenho;
FINANCEIRO/TESOURARIA	
1	Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

	contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.
2	Permitir integração com o Dept. de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
3	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
4	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
5	Permitir a emissão de documentos de transferência bancária.
6	Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos.
7	Permitir gerar o demonstrativo financeiro do caixa.
8	Permitir a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
9	Possibilitar a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo-texto no padrão CNAB240, Simples Nacional (DAF607) e outros convênios.
MATERIAIS/ALMOXARIFADO	
1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
2	Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
3	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
4	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
5	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
6	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
7	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
8	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
9	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
10	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
11	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
12	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais à vencer.
13	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
14	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
15	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
16	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
17	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
18	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
CONTROLE DE FROTA	
1	Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura;
2	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;
3	Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;
4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas;
5	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;
6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
7	Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;
8	Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas;
9	Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário;
10	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
CUSTOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

1	Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
2	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
3	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
4	Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
5	Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.
6	Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias.
7	Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais.
8	Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
9	Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
10	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
11	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
12	Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
13	Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
14	Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
15	Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
16	Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
17	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
18	Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
19	Emitir relatório da posição dos precatórios.
20	Permitir o cálculo para o PASEP mensal.
21	Permitir o cálculo para Precatórios mensal.
PATRIMONIO	
1	Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município;
2	Permitir transferência de bens, mantendo o histórico;
3	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
4	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
5	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
6	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
7	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
8	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
9	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
10	Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

1	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: • Anexo I - Balanço Orçamentário • Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção • Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida • Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Reg. Próprio Prev. dos Servidores • Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal • Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios • Anexo VIII - Demonstrativo do Resultado Primário da União • Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão • Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE • Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital • Anexo XII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União • Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores • Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de A • lienação de Ativos e Aplicação dos Recursos • Anexo XV - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União • Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde • Anexo XVII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas • Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
2	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: • Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal • Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL • Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores • Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito • Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa • Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar • Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
3	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: • Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64) • Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada • Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64) • Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103) • Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105) • Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64) • Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64) • Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64)
4	Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas dos Municípios para solicitação de Certidão Negativa.
5	Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: • Cronograma de Desembolso - Por Modalidade • Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade • Meta do Resultado Primário • Metas Arrecadação de Receita • Programação Financeira da Receita • Receitas por Destinação de Recursos
6	Emitir os relatórios com as informações para SIOPS e SIOPE.
7	Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
8	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
9	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios.

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir da sua publicação no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN não fica obrigada a firmar as contratações.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

10

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

5.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

5.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

5.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: sefin@santarem.pa.gov.br – Telefone: (93) 5101-5143

fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais da contratação dos produtos, tais como os prazos para execução do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santarém PA, 05 de janeiro de 2022.

MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Finanças
Dec. 001/2021-GAP/PMS
ÓRGÃO GERENCIADOR

BYTECAP LTDA
CNPJ nº 07.241.399/0001-41
Fabricia Maria Araújo da Silva
CPF: 744.481.102-49
FORNECEDOR