



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



**ESTE É MODELO DEVERA SER PREENCHIDO EM PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N°
001/2019-000001**

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

NOME DO PROPRIETARIO OU ADMINISTRADOR DA EMPRESA

Telefone:

Fax:

e-mail:

Retirei junto ao setor de Licitações, do Município de Água Azul do Norte (PA), cópia do Edital do Pregão Presencial SRP N° **001/2019-000001**, cujos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às **08h:30 min, do dia 21 de janeiro de 2019** no setor de Licitações da Prefeitura do Município de Água Azul do Norte/PA.

É necessário o preenchimento dos Dados obrigatórios solicitados no formulário.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados que receberem o edital via e-mail, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL, através do e-mail licitação.pmaan@gmail.com.

Os interessados que receberem o edital via e-mail, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL, através do e-mail licitação.pmaan@gmail.com. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão encaminhadas via e-mail acima indicado, ficando as empresas interessadas em participar do certame devera encaminhá-las ao *Departamento de Licitação que não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital e os dados para o cadastro de Licitação.*



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N  001/2019-000001

1. PREÂMBULO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE através de seu **PREGOEIRO**, designado pelo Decreto n  169/GPMAAN/2018 de 10 de Junho de 2018, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licita o na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores altera es, bem como a Lei Complementar 123/2006, e com a Lei Municipal n  1.093 de 09 de dezembro de 2005, decreto municipal n  078/GPMAAN/2016 que institui o Registro de Preços no município.

1.2 Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilita o definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro, as **08:30 horas do dia 21 de janeiro de 2019** na **Sala da CPL, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA**, situada na Av. Av. Lago Azul, s/n, CEP: 68.533-000.

1.3 Não havendo expediente na data acima estabelecida, a sessão se realizar  no primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local.

2. DO OBJETO

2.1 - Registro de preços para futura e eventual Contrata o de Empresa Especializada para Licenciamento de Solu es de Tecnologia da Informa o para Gestão Pública, incluindo a Conversão, Migra o, Implanta o, Treinamento de usuários, Customiza o de banco de dados e Manuten o nos termos fixados neste Projeto Básico, conforme especifica es detalhadas e quantidades constantes no Termo de Referência em anexo, que   parte integrante deste edital como se aqui estivesse reproduzido, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

3. DAS CONDI ES PARA PARTICIPA O

3.1 Correrão por conta da empresa participante todos os custos decorrentes da elabora o e apresenta o de suas propostas, não sendo devida nenhuma indeniza o às licitantes pela realiza o de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licita o a participa o de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, recupera o judicial, concurso de credores, dissolu o ou liquida o;

b) que atuem em regime de consórcio, juridicamente constituído;

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administra o Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o;



- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) que não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu Contrato e/ou estatuto Social, que é objeto da empresa a entrega dos materiais objetos da presente licitação;
- f) cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Para representação e credenciamento, a empresa deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

a) **Quando sócio:** contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica acompanhado de documento de identificação pessoal do representante legal;

b) **Quando procurador:** Instrumento de Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida por (Tabelião Oficial) no qual constem poderes específicos para este Pregão Presencial 001/2019-000001 interpor e desistir de recurso, renunciar direitos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento de identificação pessoal do procurador e contrato social e alterações ou consolidação caso haja que apontem a representação legal da pessoa jurídica;

4.2 - Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES)**. Caso a licitante não apresente a declaração, o Pregoeiro providenciará termo equivalente para recolher a assinatura do representante legal.

4.3 Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados (ou acompanhados dos originais) ou com firma reconhecida, se for o caso conforme as letras a) e b) e item 4.2.

4.4 A falta do representante não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e intenção de recorrer.

4.5 O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

4.6 No início da sessão, dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os documentos para credenciamento.



4.7 Para os licitantes interessados sendo empresas consideradas Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar também uma Declaração firmada pelo técnico responsável da licitante devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, OU Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte registrada na Junta Comercial OU Certidão Simplificada da Junta Comercial

4.7.1- A Declaração quando for do profissional técnico responsável, deverá ser preferencialmente em conformidade com o modelo do Anexo II modelo "D" deste edital

4.8 - A NÃO ENTREGA da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 29.3 deste edital, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5. DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos dois envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

5.2 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
PREGÃO Nº 001/2019-000001
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
PREGÃO Nº 001/2019-000001
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.4. Inicialmente, todos os presentes assinarão os lacres dos envelopes, e será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços, e em seguida o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

5.4.1 Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

5.4.2 O estabelecido no subitem anterior, estende-se aos licitantes presentes;

5.5. Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do edital e seus anexos, procedendo-se à desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas.



6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO**, e deverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório e até o dia e horário marcados para a abertura da sessão.

6.2 As propostas serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: “PROPOSTA DE PREÇOS”, na forma prevista no item 5 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

6.2.1 Digitada sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal, conter: razão social, CNPJ, endereço da proponente, referência ao número desta licitação.

6.2.2 Ofertar preços unitários em algarismo e globais em algarismo, em moeda nacional, respeitando os valores máximos estimado conforme cotação de preço.

6.2.3 Conter declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre o fornecimento.

6.2.3.1 Os preços consignados deverão respeitar os valores máximos determinados para os materiais, não podendo ultrapassar duas casas decimais após a vírgula (Ex: R\$ 0,90), estando inclusos nestes, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre o fornecimento.

6.2.4. Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo;

6.2.5 – Os valores propostos para o objeto desta licitação poderão ser reajustado de acordo com o percentual de aumento ou redução autorizados pelo governo Federal para manter o equilíbrio financeiro, através de requerimento acompanhado de documento oficial comprovando o percentual do aumento, conforme Art. 65, Inciso II, letra d) § 8 da Lei Federal 8.666/93. Quando;

a) solicitada pela **PMAAN**, junto ao setor competente da Empresa, devidamente protocolado;

b) solicitada pela **EMPRESA** junto ao Setor de protocolo da PMAAN.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas, assinadas, sem emendas ou rasuras serão classificadas segundo a ordem **CRESCENTE DOS PREÇOS (UNITARIO DE CADA ITEM)**, devendo estar assinadas pelo responsável legal da pessoa jurídica, ou procurador, sendo desclassificadas as aquelas que:

a) Não atendam às condições deste instrumento convocatório, notadamente em relação aos preços máximos tolerados ou seja manifestamente inexecutáveis por decisão do Pregoeiro;



b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações, ou declarações ou certificações exigidas neste instrumento convocatório;

c) Contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório.

7.2 Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

7.3 Após a abertura dos envelopes relativos às Propostas de Preços, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será da continuidade ao certame.

7.4 O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.5 Não serão consideradas, com critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

7.6 Após a fase de abertura de “Proposta de Preços”, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

7.7 – Da Proposta em Meio Eletrônico:

a)- Para a apresentação da proposta eletrônica o Município disponibilizara a planilha para os licitantes que solicitarem pelo e-mail acima citado;

b)- O Licitante deverá apresentar na data estipulada (em local e horário propostos neste Edital) a proposta gerada pelo software em **PEN DRIVE ou CD ROM** juntamente com a proposta impressa (devidamente carimbada com o CNPJ e assinada), sendo necessário e de suma importância que o Licitante observe e cumpra todos os itens deste Edital, pois a presente ferramenta será um facilitador para tornar o procedimento de apuração da licitação mais rápido e dinâmico;

c)- É de inteira responsabilidade da empresa proponente a entrega do PEN DRIVE ou do CD ROM com o arquivo correspondente à proposta e sua aptidão de abertura, pois seus dados serão utilizados para fins de julgamento da proposta;

d) – A não apresentação do PEN DRIVE ou do CD ROM contendo os itens e valores não excluirá o licitante do certame.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

a) Declaração pela licitante de inexistência de fato impeditivo de habilitação, na forma do parágrafo 2º, art. 32 da Lei 8.666/93 (Anexo a este Edital).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- b) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, na forma do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a Lei Federal nº 9.854/02 (conforme modelo - Anexo a este Edital);
- c) Declaração que não possui em seu quadro de funcionários, servidores públicos exercendo função de gerência, administração ou qualquer outra que lhe de poderes para decidir no âmbito da empresa (Inciso III do art.9º da Lei 8666/93 e inciso X s Lei complementar nº 04/90), (conforme modelo - Anexo a este Edital).

8.2 Para habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

8.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b) Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cópia da Cédula de identidade dos sócios, ou do diretor, ou do (s) proprietário (s) da empresa.

8.2.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “f” do subitem 8.2.1 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme prevê o item 4.1. Desde que estiverem autenticados.

8.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) podendo a mesma ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo a mesma ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (CND);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à seguridade Social (INSS, conforme Lei 8.212/91),



podendo a mesma ser retirada no site: www.inss.gov.br

Observação: a Certidão da letra b) e da letra e) poderá ser conjugada.

- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS, conforme Lei 8.036/90) podendo a mesma ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT regularizada pela Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho, podendo a mesma ser retirada no site: www.tst.jus.br;

8.2.3 Qualificação Técnica e da Visitação do Local de Prestação dos Serviços.

8.2.3.1 Os interessados deverão obrigatoriamente visitar os locais de implantação do Software, tomar conhecimento da Infra Estrutura de TI – Tecnologia de Informática do Município e de informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação onde será fornecido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**.

8.2.3.2 A necessidade do agendamento é para que o Município disponibilize servidor para esclarecimento ao visitante.

8.2.3.3 O atestado de visita técnica será emitido e assinado por servidor municipal qualificado.

8.2.3.4 As licitantes interessadas em participar do certame deverão agendar suas visitas técnicas com antecedência **mínima de 2(dois) dias úteis junto ao Setor de Licitações que serão realizadas as visitas nos horários das 12:00 às 18:00 horas**, datas que estará disponíveis servidores do Município para apresentação do local físico e prestar e esclarecimentos, e disponíveis para conhecimento da apresentação do Software;

8.2.3.5 A licitante vencedora do certame fará demonstração do Software compatível ao **Termo de Referencia** do objeto da licitação, onde também será fornecido o **ATESTADO DE COMPATIBILIDADE DOS SOFTWARE**;

8.2.3.6 A equipe técnica da Prefeitura Municipal, poderá negar o atestado de que trata este item, caso o licitação não demonstre conformidade técnica especificada Termo de Referência, deste edital;

8.2.3.7 A documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá na apresentação de 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação;

8.2.3.8 Da visita ao local de prestação dos serviços.

8.2.3.8.1 As empresas interessadas, por meio de seus representantes/técnicos devidamente identificados, deverão visitar a sede da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame a fim de tomar conhecimento de todas as condições que envolverão a prestação dos serviços, especialmente quanto: a) a estrutura física; b) recursos humanos.

8.2.3.9 Por ocasião da visita será expedido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.



8.2.4 Qualificação Econômica de Financeira

8.2.4.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante;

8.2.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

8.2.4.3 A comprovação da boa situação econômico-financeiro da licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

9.2 Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação.

9.3 O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.



9.4 Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

9.4.1 Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

9.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43, da Lei Complementar n° 123/06.

9.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

9.7 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou cancelar a licitação.

9.8 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, salvo aqueles que não tenham validade (Documentos relativos à qualificação jurídica, Cartão do CNPJ, inscrição no cadastro de contribuintes estaduais ou municipais), para os demais, quando o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 180 (cento e oitenta) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

9.9 Os documentos exigidos quando emitidos através DA INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo município.

9.10 Para maior agilidade os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados em ordem crescente e precedidos de índice que os identifique claramente

9.11 Não constituirão causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

10. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO

10.1 Realizar-se-á o credenciamento dos representantes legais e efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

10.2 O procedimento licitatório terá início com a abertura de “Propostas”, sendo realizado julgamento das mesmas de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;



10.3 Serão verificados o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro aquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório (conforme acima);

10.4 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, - oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

10.5 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

10.6 Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

10.7 Casos as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC n.º 123/2006.

a) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.8 O prazo para impetração memoriais escritos do recurso administrativo é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou.

10.9 O município de Água Azul do Norte/PA poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

10.10 Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a e b*, da Lei n.º 8.666-93);

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Das decisões do Pregoeiro caberá recurso único fundamentado, conforme segue: após declaração de vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

11.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso, com a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

11.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta o ato convocatório do pregão poderá ser impugnado, caso não haja impugnações preclui possibilidade posterior de impugnação de toda matéria nele constante.

12.2 Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao Pregoeiro, na Av. Lago Azul, s/n, centro, Água Azul do Norte/PA, no prazo disposto no subitem acima, no horário das 13:00 as 17:00 horas de segunda a sexta feira.

12.3 Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

13. DA ENTREGA DOS MATERIAIS – CONDIÇÕES, PRAZOS E LOCAIS

13.1 O prazo máximo previsto para o início da implantação dos Sistema Objetos ora licitados é de no máximo 01 (um) dia corrido, a partir da entrega da NAD nota de autorização de despesas, e o prazo de vigência da ATA será no período de doze meses.

13.2 A aceitação do objeto deste Certame não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período.

13.3 Será recusado todo e qualquer objeto que não atenda as especificações deste Instrumento Convocatório;

13.4 A licitante vencedora terá o prazo de **12 (doze)** dias úteis para providenciar a substituição do objeto deste Certame, em caso de recusa da Prefeitura, a partir da comunicação feita por este.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado da Seguinte forma: mensal, acompanhada das respectivas notas fiscais e comprovação da regularidade junto à seguridade Social e ao FGTS, e devidamente confirmada pelo Secretario Municipal de Fazenda.

14.2 O não cumprimento do previsto no Contrato permitirá a Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.



14.3 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquida o de qualquer obriga o financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

15. DA DOTA O ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contrata o, objeto desta Licita o, correrão   conta dos recursos específicos consignados no orçamento somente no momento da contrata o:

Fonte de Recurso Financeiro Próprio: do Orçamento Vigente.

16. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regular convoca o para assinar o contrato ou documento equivalente.

16.2 O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer, a critério da Prefeitura de  gua Azul do Norte/PA, na penalidade de: multa, perda do direito a contrata o e suspensão do direito de licitar com o município de  gua Azul do Norte pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

16.3 Sendo faltoso o adjudicatário, O município de  gua Azul do Norte/PA poderá declarar a licitante classificada em 2  (segundo) lugar, como vencedora, nas condi es de sua proposta, sendo analisadas as condi es de habilita o da mesma.

16.4 Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá O município de  gua Azul do Norte contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classifica o, para entregar o remanescente dos materiais, desde que a mesma atenda as condi es de habilita o.

16.5 As obriga es e direitos do município de  gua Azul do Norte e da Empresa vencedora, resultantes do Contrato firmado, cessarão a partir do momento em que, concluido seu objeto, as partes derem - se mútua quita o.

16.6 O Contrato poderão ser alterados conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1  e 2 , da Lei n  8.666/93.

16.7 O Contrato será formalizado com base nos Itens e Condi es descritas no presente Instrumento Convoc rio. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condi es entre a Ata a ser firmado e o Instrumento Convoc rio, prevalecerão sempre os termos deste último.

16.8 Farão parte integrante do respectivo Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licita o, bem como as condi es estabelecidas nesta Ata.

16.9 A licitante vencedora comunicará A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obriga es do contrato, em especial ao descumprimento do fornecimento do objeto deste Certame adjudicados, que deverá ser



solucionado em igual período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

17. DAS PENALIDADES

17.1 Quem, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato (inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com o município de Água Azul do Norte/PA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multas, conforme abaixo, nesta hipótese poderá O município de Água Azul do Norte rescindirem unilateralmente a Ata.

17.2 Independentemente do disposto no item 17.1, acima, poderá também o município de Água Azul do Norte/PA, pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da CONTRATADA, aplicar multa irredutível de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato. Caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescerá mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

PARÁGRAFO ÚNICO: Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de atraso.

17.3 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.4 As penalidades previstas neste Instrumento Convocatório são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.5 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, podendo, ainda A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE proceder à cobrança judicial da multa.

17.6 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE.

17.7 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, e, no que couber às demais penalidade referida no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

17.8 As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa.



17.9. Das decisões proferidas pela Administração cabem:

- a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Representação a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- c) Pedido de reconsideração da Decisão DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 O Contrato poderá ser extinto antecipadamente desde que se configure qualquer das hipóteses elencadas no Capítulo III, Seção V da Lei federal 8.666/93, com suas alterações.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A entrega do objeto deste Certame será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente. (Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93).

20. DOS PREÇOS

20.1 A Ata deverá ser assinada por todos os participantes, salvo os casos em que a ausência do licitante for justificada e permitida pelo Pregoeiro. Neste caso, a justificativa da ausência e sua permissão constarão da ata.

20.2 Durante a vigência do Contrato, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para aquisição do objeto deste Certame, nos respectivos preços registrados na ata, nas seguintes hipóteses:

20.3 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente exclusão do Contrato, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

20.3.1 Revisão do preço unitário do primeiro classificado, quando o novo preço, calculado com base nos quantitativos inicialmente estimados, resultar superior ao preço do segundo classificado.

20.3.2. Nessa hipótese, nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os adjudicatários.

21 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

21.1 – Após a deliberação final pela autoridade competente constatada a sua regularidade



preceder-se-á adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro e procedimento a Homologação da Empresa pelo Chefe do Poder Executivo.

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 – Do Município:

- 22.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 22.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 22.1.3. Prestar à EMPRESA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata;
- 22.1.4. Efetuar o pagamento à EMPRESA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 22.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

22.2 - Da Empresa Vencedora:

- 22.2.1. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- 22.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- 22.2.3. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 22.2.4. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 22.2.5. Executar os serviços de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;
- 22.2.6. É vedado os aumento de preços durante o prazo de validade do preço, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93;
- 22.2.7 Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% da quantidade inicial do objeto adjudicado somente quando determinado pela gerenciadora da ata PMAAN, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, não cabendo, portanto, acréscimo de quantidade nas contratações dos órgãos e entidades, sob pena de ilegalidade.

22.3 - LOCAL, NATUREZA E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.3.1 - As normas, instruções e especificações vigentes deverão ser obedecidas, qualquer alteração na sistemática por ela estabelecida com as respectivas justificativas será primeiramente submetida à consideração da Prefeitura de Água Azul do Norte (PREFEITURA), a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

22.3.2 - Qualquer empregado da firma contratada ou sub-contratada, que na opinião da fiscalização da Prefeitura Municipal não executar seu trabalho de maneira correta ou



adequada deverá, mediante solicitação por escrita da fiscalização, ser afastado imediatamente pela contratada.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto de nº 078/GPMAAN/2016 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte.

23.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

23.3. Os Órgãos ou Entidades não participantes, poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, decorrente deste certame, nos termos do nº 078/GPMAAN/2016.

23.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, por pedido, ao limite de cada registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

23.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.6. O Município será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

23.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

23.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

23.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, ficando assegurado ao município de Água Azul do Norte o direito de adiar, cancelar no todo ou em parte, a presente licitação, antes de efetivado o Contrato, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

23.8 A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante, se candidatado ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado. O município de água Azul do Norte não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

23.9 As decisões provenientes do curso desta licitação poderão ser comunicadas aos licitantes por e-mail, fac-símile, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique a(s) licitante(s).

23.10 A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Senhor RENAN LOPES SOUTO Prefeito Municipal.

23.11 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE providenciará o comprovante da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato de resultado e dos demais atos relativos à publicidade do certame.

23.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93.

23.13. A Prefeitura Municipal de Agua Azul do Norte será o órgão Gerenciador desta Licitação;

23.14. Os Fundos Municipais de Educação, de Assistência Social e Saúde serão os órgãos Participantes desta licitação;

23.15. Segue anexo deste Edital Modelos de Minutas de documento a serem utilizado caso as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



empresas se interessarem.:

- a) Itens do processo
- b) Modelo de proposta
- c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- d) Declaração de que é Micro ou Pequena Empresa;
- e) Declaração de Inexistência de fato impeditivo para habilitação; de que não emprega menores e de que não emprega servidores públicos.
- f) Minuta de Ata de Registro de Preço.
- g) Minuta de Contrato.

Água Azul do Norte - PA, 09 de janeiro de 2019.

ROGÉRIO ADRIANO DA SILVA
Pregoeiro Oficial



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11 - O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

13 - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

14 - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

15 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões TCM/PA.

16 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do TCM/PA (Tribunal de Contas dos Municípios), Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

18 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E APLIC

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se aplicarem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
 - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- MT.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (APLIC/TCM-PA).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque ou documento equivalente.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir registrar o inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, devem ser apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas devem ser apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

Estrutura Básica do Cadastro Técnico Municipal:

- Permitir integração eletrônica com outros bancos de dados e demais sistemas da Prefeitura, como gerenciadores de Tributos, Contabilidade e outros.
- A contratada deverá assegurar que não haja replicação de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado garantindo assim a integração total entre os módulos.
- Possuir uma estrutura que permita a informatização completa dos dados cadastrais armazenando todos os fatos geradores (imóveis, profissionais liberais, autônomos, estabelecimentos comerciais, etc.) e que seja capaz de armazenar todas as partes relacionadas e sem limitações permitindo se registrar o contribuinte principal, co-responsável (co-proprietários ou sócios do quadro societário), bem como o compromissário.
- Grupos de cadastros esperados: Pessoas (físicas/jurídicas), Imobiliário Urbano, Imobiliário Rural, Mobiliário e cadastros auxiliares, como Obituário e outros que forem necessários para uma gestão plena do Cadastro Técnico Municipal.
- Permitir o controle das Contribuições de Melhorias, bem como de todos os equipamentos urbanos instalados (tais como: guias e sarjetas, calçamento, pavimentação, etc.). Dotado de campos para o registro da data, metragens, rua beneficiada e edital de publicação, satisfazendo as exigências mínimas do Decreto-Lei 196/1967. Contando ainda, com a emissão de carnês e controle de pagamentos integrado ao Imobiliário Urbano.
- O sistema deverá manter um registro automático e cronológico das modificações ocorridas nos dados cadastrais armazenados em uma tabela específica, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, descrição do campo alterado, número do processo, e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, contrato social, comprovante de residência e etc.), podendo para consulta, ser organizado em ordem crescente ou decrescente de qualquer um dos campos disponíveis na tabela, com estes dados disponíveis em forma de relatório ou consulta. Permitir ainda a criação manual de histórico cadastral de alterações sem a possibilidade de que as mesmas sejam apagadas ou alteradas.
- Permitir filtragens por qualquer campo do cadastro mesmo aqueles criados pelo usuário quando utilizando a estrutura variável.
- Permitir que os campos com conteúdo por alternativa tenham uma função correlacionando a codificação à alternativa correspondente, inclusive com opção de consultá-las durante o cadastramento.
- Permitir a criação de textos livres para emissão de avisos, notificações, termos de confissão de débitos, etc.
- O sistema deverá permitir o cadastramento dos usuários com no mínimo, nome do usuário, cargo, departamento onde está lotado, categoria, módulos de acesso e assinatura digitalizada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- O sistema deverá permitir o controle de todos os feriados do calendário inclusive os feriados municipais para que se tenha o calculo correto do número de dias úteis para se estipular vencimentos ou calcular acréscimos.
- O sistema deverá permitir o cadastramento dos bairros, facilitando assim o endereçamento, incluindo a data e número do projeto de aprovação do loteamento e a inscrição imobiliária da sua gleba de origem.
- O sistema deverá permitir a padronização dos logradouros com a codificação das ruas da cidade, que além de sustentar o endereçamento urbano (puxando os dados direto da tabela), ainda registre: antiga denominação, CEP, bairro de origem, número do decreto e data de criação.
- Em cumprimento a exigência dos Correios, deverá estar prevista a implantação do CEP (Código de Endereçamento Postal) por logradouro, envolvendo a conversão automática considerando as nomenclaturas e intervalos de numeração segundo as regras estabelecidas pela Empresa Brasileira de Correios.
- O sistema deverá permitir o cadastramento das bases de cálculo com os valores unitários utilizados nos cálculos. Devem ficar registrados por exercício e receita, permitindo o seu recálculo a qualquer momento, além de servir de fonte de consulta futura.
- Permitir o armazenamento de imagens de documentos ou fotos, com relacionamento com as respectivas inscrições cadastrais dos fatos geradores, com inserção de comentário da imagem, bem como a separação por tipo e categoria dos documentos (imagens). Possibilitando a sua consulta e impressão.
- Permitir o relacionamento dos contribuintes, com acesso simultâneo aos dados cadastrais e aos respectivos lançamentos (débitos) dos seus fatos geradores, sendo ele proprietário, co-proprietário, compromissário ou sócio (de pessoa jurídica), requerente de um processo ou figure como executado de uma execução fiscal.
- Deverá oferecer recursos para a inserção de novos campos à estrutura cadastral, permitindo o armazenamento e controle de outros dados pessoais que no futuro venham ser necessários, proporcionando análises por perfis de contribuintes.
- Permitir o relacionamento de débitos pessoais, débitos estes que não tenham relacionamentos com nenhum fato gerador (imóveis, inscrições, processos, etc.).
- Permitir a autonomia da contratante no desenvolvimento, e alterações, quer em relatórios, certidões, notificações, formulários e guias. Os relatórios do sistema devem permitir a total liberdade de ações de parte da contratante, preferencialmente através de um gerador de relatórios, que permita esta interação do usuário, deverá permitir também que os novos relatórios ou documentos sejam incorporados ao menu do sistema.
- Na emissão de comunicação e ou notificação, o sistema deverá registrar o teor, data e responsável pela emissão e se possível a assinatura digitalizada.
- Dispor de rotina que interprete o arquivo de retorno do CEDO - Controle Eletrônico de Devolução de Objetos, para quando utilizar este serviços exclusivo dos Correios, registrando nas respectivas inscrição e ou contribuinte que a correspondência não foi entregue, e ainda, dispor de relatório de crítica que aponte a possível inconsistência cadastral.
- Oferecer recurso de envio de notificações utilizando os recurso do SPE - Sistema de Postagem Eletrônica, com a geração virtual do documento a ser entregue por AR e com recurso para o registro do trâmite da entrega.
- Na emissão de certidões, guias, declarações, carnês, alvarás e laudo de vistoria, permitir a impressão de imagens como brasão, marca d'água, etc.
- Os documentos que necessitem controle de emissão, como: certidões, alvarás, declarações, guias, etc., deverão ficar armazenados e o sistema deverá oferecer consulta destes documentos emitidos nas suas respectivas inscrições cadastrais, com opção de reimpressão do documento a qualquer tempo.
- Certidões emitidas com código de validação, com opção de certificação da sua autenticidade, através do módulo de acesso através da internet.
- Possui tela de consulta consolidada, que permita o acessar todos os dados cadastrais relacionados a inscrição consultada, sem a necessidade de acessar outros módulos do sistema. Por exemplo, da consulta dos dados cadastrais do imóvel, acessar os débitos, as execuções fiscais, os co-proprietários, os processos, projetos aprovados e com botões de acesso para a emissão de 2ª via e demais documentos oficiais.

Cadastro de Pessoas (físicas/Jurídicas):



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado das pessoal (física ou jurídica), com o registro da identificação e qualificação. Independente da quantidade de fatos geradores (imóveis, inscrições, processos, execuções e etc.) a ela relacionada, a pessoa deverá ser cadastrada uma só vez.
- Além dos dados pessoais de praxe, a estrutura cadastral, deverá permitir o cadastramento de informações como, nome fantasia, documentos pessoais (CPF, CNPJ, RG e Inscrição Estadual, carteira de trabalho, cartão SUS, etc.), certificados de registro profissional (CREA, CAU, CRM, OAB e etc.), diferenciação de pessoas (física ou jurídica) telefones pessoais (para uso em telemarketing) e endereço eletrônico (para notificação por e-mail).
- Atendendo a necessidade no cadastramento dos ambulantes, o sistema deverá permitir o armazenamento de foto (3x4) do contribuinte, com seus dados pessoais.
- Dispor de senha personalizada e condicionada ao CPF/CNPJ, para controle de acesso através da internet.
- Atender ao código de processo civil, quanto à identificação e qualificação do contribuinte na petição inicial.

Cadastro Imobiliário Urbano (imóveis):

- Permitir o relacionamento das faces de quadra com o cadastro de equipamentos urbanos, dotado de: identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, e demais características dos serviços e equipamentos urbanos, bem como a Planta de Valores Genéricos.
- Na transferência de proprietário de imóvel o sistema deverá emitir um aviso de alerta no caso da existência de débitos anteriores do imóvel ou do próprio contribuinte, inscritos ou não em dívida ativa ou executivo fiscal.
- Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.
- Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de compromissários, (imobiliárias, escritórios, etc.).

Cadastro Imobiliário Rural (propriedades):

- A ser utilizado para o controle das propriedades rurais do município com a finalidade de controlar os lançamentos de ITBI, ITR e outras Taxas de Serviços relativas a propriedade.
- Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.

Cadastro Mobiliário (profissionais e empresas):

- Com estrutura mínima que permita a análise do perfil das empresas, como: área útil, porte da empresa, quadro societário com identificação personalizada de cada integrante, identificação Simples Nacional (optante e data de enquadramento e desenquadramento), MEI, data do Alvará de Bombeiro, Vigilância Sanitária e validade do seguro de moto táxi.
- Relatórios de controle das validades do seguro (moto táxi) e Alvarás de Bombeiro e Vigilância Sanitária.
- Possibilitar o relacionamento “sem limite” de atividades para uma mesma Inscrição Municipal, com opção de ordenar as atividades por grau de importância individual por inscrição.
- Permitir o controle das Inscrições Municipais por escritório contábil, inclusive por ramo de atividade (industrial, comercial e prestação de serviços).
- Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de licença para funcionamento concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.
- O sistema deverá possuir uma tabela de atividades que permita a identificação das atividades econômicas das empresas, profissionais liberais e autônomos, mantendo um relacionamento com outras tabelas oficiais como: CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, CBO – Classificação Brasileira de Ocupações e a Lista de Serviços (Lei 116/2003). Também terá a finalidade de fixar os valores unitários de cobrança dos tributos: Taxa de Licença, Vigilância Sanitária, ISS e Ocupação do Solo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir o controle das AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais para confecção dos talonários de notas fiscais de prestação de serviços, vinculando os dados a Inscrição Municipal do prestador junto ao Cadastro Mobiliário.
- Disponibilizar módulo de escrituração fiscal dos serviços prestados e escrituração fiscal dos serviços tomados, para a apuração do ISS devido.
- Possuir relatórios e consultas que detalhem as empresas prestadoras de serviços, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
- Permitir um controle total sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional permitindo o enquadramento e desenquadramento das mesmas.
- Permitir o registro do nº do processo de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão.
- Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais.
- Permitir realizar a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
- Emitir demonstrativo da arrecadação por atividade econômica, com quebra por tributo, exercício e situação.
- Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a ser fiscalizada, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
- Envio automático do comprovante de Inscrição Cadastral, por e-mail, em procedimento simultâneo condicionado ao cadastramento definitivo da empresa no sistema.
- Permitir o controle de enquadramento e desenquadramento de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), Micro Empreendedor Individual (MEI), de acordo com a legislação vigente.

Obituário:

- Possuir controle dos terrenos dos cemitérios, com as suas características, localização e respectivos proprietários.
- Permitir o registro dos óbitos, com o controle dos dados pessoais do falecido e dados físicos das sepulturas (terrenos).
- Permitir a emissão das guias de recolhimento, autorização para sepultamento, construção e reforma de sepulturas.

Projetos de Obras Particulares:

- Permitir o controle de aprovação de projetos de obras de construção civil e similares (planta), integrada ao cadastro imobiliário urbano, registrando o histórico da evolução ou alterações ocorridas nas edificações. Bem como obedecer as determinações do Código de Obras do Município.
- Permitir a visualização, lançamento e emissão das guias de recolhimento das suas respectivas taxas, mantendo o relacionamento dos lançamentos aos projetos.
- Permitir o lançamento e controle do ISS que incide sobre a mão de obra aplicada na edificação. Permitir ainda, o controle das obras em regime de "mutirão", para inibir a cobrança de forma automática.
- Possuir mecanismo de controle de projetos sociais, como por exemplo, casas populares, quando não houver a cobrança das taxas de aprovação.
- Permitir a emissão automática do alvará de construção, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- Permitir a emissão automática do habite-se, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- Possibilitar uma consulta de forma consolidada, comparando a “área real” com a “área regularizada”. Devendo ainda, possuir relatório crítico que aponte os imóveis com diferença de área regularizada e área tributado pelo IPTU.
- Efetuar o controle dos profissionais habilitados para autoria e administração de projetos, inclusive com verificação de débitos nas respectivas inscrições.
- Permitir a emissão da certidão de existência com base nos registros armazenados.
- Emitir relatório de obras pendentes para subsidiar dados auxiliares para fiscalização das obras em andamento.
- Possibilitar a geração do arquivo de remessa dentro das especificações do SISOBANET. Nesta opção deverá ter relatório de crítica, que facilite a correção das inconsistências apontadas pelo sistema de validação da Secretaria da Receita Previdenciária, em cumprimento ao artigo 50 da Lei 8212/1991.



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Possuir a emissão do relatório mensal dos projetos aprovados para envio ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- Permitir o controle e o relacionamento dos arquivos gráficos dos projetos, gerados pelos respectivos responsáveis técnicos.
- Possuir um módulo para a solicitação de aprovação de projeto de obras particulares, onde o responsável técnico possa inserir as características da obra, localização do imóvel e dimensões do projeto,. Este módulo deverá estar integrado ao cadastro imobiliário urbano utilizado pela prefeitura.
- Permitir que na aprovação de projetos on-line, se possa anexar imagens do projeto e memorial descritivo, no formato DWG ou compatível, de forma que os arquivos (imagens) possam ser utilizados para atualização do banco de dados da prefeitura. O sistema deverá oferecer um dispositivo de verificação da integridade dos arquivos anexados para que tanto a prefeitura, quanto o responsável técnico possam certificar a integridade do conteúdo do arquivo, com preferência para o uso do CRC32 (Cyclic Redundancy check).
- Possuir opção de consulta e acompanhamento do trâmite do processo de aprovação do projeto, com opção para manifesto ou complementação de dados por parte do responsável técnico. Mesmo depois da obra concluída o responsável técnico continuará tendo acesso aos projetos pertencentes ao seu acervo técnico.
- O sistema deverá manter um histórico de consulta para os responsáveis técnicos, mesmo depois do projeto aprovado e obra concluída, assemelhando-se a seu acervo técnico.
- O sistema deverá disponibilizar opção de envio de notificações, tanto para o responsável técnico, como para o proprietário do imóvel, quanto necessário esclarecimentos referentes à aprovação em curso.
- Permitir que tanto o contribuinte, quanto o responsável técnico, possam consultar os dados da obra através das suas senhas pessoais.
- Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de construção concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.

Geoprocessamento:

- Permitir a integração dos dados cadastrais com base gráfica existente ou que venha a adquirir.
- Permitir o acesso ao banco de dados pelo sistema do geoprocessamento existente ou que venha a adquirir.
- Possuir interface de consulta à base gráfica (geoprocessamento) acessando através do sistema tributário.
- Permitir a geração de mapas temáticos no geoprocessamento a partir dos dados cadastrais do tributário.
- Possibilitar compartilhar o relacionamento da Inscrição Imobiliária do estabelecimento com a Inscrição Municipal a fim de estender o uso do geoprocessamento para o Cadastro Mobiliário.
- Permitir a manutenção dos dados cadastrais através da aplicação existente no geoprocessamento de forma segura e com registro das transações no registro cronológico das manutenções cadastrais.
- Permitir a criação de mapas temáticos envolvendo os dados cadastrais dos imóveis (tributário) com as ligações (saneamento).
- Permitir o acesso direto e irrestrito ao banco de dados, disponibilizando ao geoprocessamento informações on-line, evitando assim a duplicidade das informações.

Processos Administrativos:

- Possibilitar o protocolo e acompanhamento dos processos e suas tramitações, bem como os seus despachos, permitindo o relacionamento do processo a uma inscrição cadastral (imóveis, estabelecimentos, etc.) e com opção para anexar imagem de documentos comprobatórios que compõem o processo (em papel), de forma a permitir a criação do processo virtual.
- O módulo de processos e trâmites deverá ser integrado aos demais módulos, permitindo o relacionamento das manutenções ocorridas nos demais cadastros ao processo. Manutenções como: abertura de firma, cancelamento de débitos, estorno de pagamento, etc.
- Possuir envio de e-mail automático de aviso, quando da efetivação de alteração e ou inclusão de empresa no Cadastro Mobiliário;
- Opção de impressão da identificação do processo: etiqueta quando utilizar capa ou página rosto em formato A4.
- Permitir a geração das guias referentes às taxas devidas pelos serviços solicitados, através de tabela de preços e serviços públicos. Débitos estes que deverão estar integrados aos demais tributos devidos pela inscrição ou contribuinte.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir a atualização automática dos dados pessoais do contribuinte, quando da entrada de um processo.
- Possuir recurso para o controle de Processo Administrativo Tributário (PAT), em que os débitos relacionados sejam colocados em sub judice, simultaneamente ao protocolo do processo.
- Permitir o relacionamento de um mesmo processo com vários e diversos fatos geradores, como: reparcelamentos, cancelamentos, etc. Em se tratando de Processo Administrativo Tributário (PAT), permitir o relacionamento a diversos débitos, independente dos fatos geradores que originaram o lançamento.
- Permitir a geração e controle dos processos fiscais correspondentes às autuações.
- Possuir módulo de gestão dos trâmites, com atualização instantânea, que permita visualizar as transações em tempo real de forma automática, sem necessidade de emitir relatório ou consultar.
- Possuir relatórios gerenciais e consultas de processos protocolados por data, assunto, sub assunto, por órgão, por trâmite e outros parâmetros.
- Permitir a juntada de dois ou mais processos e aglutinação de trâmites, despachos e arquivamento.
- Permitir o monitoramento efetivo dos processos, emitindo relatórios e avisos automáticos de vencimentos de prazos previamente definidos.
- Permitir a impressão de requerimentos, comunicados, inspeções e outros documentos relacionados aos processos.
- Disponibilizar lista de documentos/emolumentos exigidos por assunto/sub-assunto.
- Registrar e possibilitar a consulta do usuário que protocolou e tramitou cada processo.
- Permitir a geração de comunicados, avisos ou notificações, para o requerente, utilizando os dados do sistema e com opção de impressão no padrão do AR dos Correios e com opção de envio por e-mail.
- Nos casos em que for necessário o recolhimento de taxa no decorrer do trâmite do processo, a guia correspondente deverá ficar disponível para o requerente na própria tela de consulta do processo na internet.
- Permitir protocolar solicitações (processo) através da internet, inclusive anexando cópia (imagens) dos documentos comprobatórios, cuja a lista de documentos obrigatórios sejam parametrizados no sistema por assunto/serviço.
- Permitir que as solicitações através da internet sejam integradas aos demais processos protocolados diretamente na prefeitura, e ainda, sejam integradas ao sistema tributário, para que se possa compartilhar os dados cadastrais já existentes na base cadastral do município e permita que o trâmite interno seja de forma unificada, independente da sua origem.
- Permitir a consulta e acompanhamento do trâmite das solicitações feitas pela internet, através do sistema de retaguarda, juntamente com os processos em papel.
- Permitir a consulta e acompanhamento do trâmite dos processos protocolados no balcão de atendimento, sejam consultados através da internet.
- O controle do trâmite do processo deverá oferecer recurso que permita configurar um roteiro obrigatório de departamentos, por onde o processo deva percorrer.
- O processo referente a abertura de empresas deverá condicionar o trâmite a anuência dos departamentos envolvidos naquele procedimento, como por exemplo, consulta de viabilidade, zoneamento urbano, alvarás acessórios (como: bombeiro, ambiental e outras agências).
- Possibilitar a inserção do Zoneamento Urbano, para que o sistema informa mensagem de impedimento ou permissível para a atividade desejada, considerando o local desejado para o estabelecimento da empresa.
- Interpretação dos arquivos (XML) ou via Webservice das informações do Via Rápida Empresas para a manutenção do Cadastro Mobiliário, com a criação de processo interno de manutenção.
- Possibilidade de controle virtual do processo, com o armazenamento da imagem dos seus documentos integrantes, de forma a visualizar sem estar com ele fisicamente.
- Disponibilizar recurso de classificação de documentos, dentro das normas da Plano de Classificação de Documentos da Administração Pública, em obediência a Lei 8159/1991.

Gestão dos Créditos Tributários:

- Permitir o cadastro dos Créditos Tributários (lançamentos), armazenando-os em uma única base de dados integrada, separados e controlados por suas origens e situações.
- Permitir o cadastramento da origem do lançamento armazenando a justificativa e processo administrativo que os geraram.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Permitir o cadastramento das Bases de cálculo dos lançamentos respeitando a natureza de cada tributo: IPTU e ITBI (valores venais), ISS (notas fiscais, movimento econômico e alíquota), ISS da construção civil (área construída, alíquota, mão de obra e número do projeto), Contribuição de Melhoria (edital de publicação, metragem e data da obra), Reparcèlement de Débito (origem do débito, termo inicial, número do processo).
- Possuir as seguintes Modalidades de baixas (dos pagamentos efetivados):
- Manual (digitação em lote ou em tempo real, com atualização instantânea);
- Recebedoria (caixa próprio de recebimento);
- Arquivo retorno de cobrança bancária (ficha de compensação), obedecendo as condições do Comunicado FB-015/2015 da FEBRABAN, que permita o registro dos títulos (boletos de cobrança) de forma online e simultânea a impressão do boleto, sem a necessidade de arquivo de remessa. Alternativamente poderá oferecer recurso de registro por remessa de arquivo;
- Débito automático;
- Arquivo retorno do Simples Nacional (DAF607);
- Arquivo retorno do DAR.STN (Instrução Normativa 04/2004 da STN); e
- Permitir o recebimento de pagamentos através de caixas próprios, com baixa simultânea e autenticação do comprovante, verificando sua existência no cadastro financeiro e calculando os acréscimos quando necessário.
- Recebedoria: permitir o fechamento de caixa e controle do fundo de caixa.
- Recebedoria: possui um totalizador de pagamentos efetuados, para recebimentos diversos de um mesmo contribuinte.
- Recebedoria: permitir o recebimento de débitos de terceiros, não relacionados ao sistema.
- Em se tratando de cancelamento ou estorno de pagamento deverá haver espaço para a justificativa e registro do processo administrativo.
- Os pagamentos feitos em duplicidade deverão ficar registrados, para um melhor controle, quando e se houver a necessidade da devolução do pagamento indevido.
- Disponibilizar recurso para a recepção dos arquivos de retorno de baixa de forma interativa, com relatório de crítica, correção e atualização de forma sincronizada. Além do procedimento de baixa, ainda armazene o arquivo correspondente em caráter de "comprovante eletrônico", com relacionamento dos registros de identificação do arquivo com o débito baixado, para permitir auditar e comprovar a veracidade do pagamento.
- O sistema deverá oferecer recurso que permita a recuperação de forma automática das diferenças pagas a menor, com a descrição detalhada dos valores aferidos no momento, mantendo a situação (inscrição em Dívida Ativa) e termo inicial.
- Permitir a contabilização da arrecadação distribuindo os valores conforme suas receitas de origem, inclusive com as diferenças de recolhimento ocorridas, permitindo se visualizar a contabilização da arrecadação, que deverá ser processada respeitando o plano de contas da prefeitura. A contabilização deverá se integrar ao sistema de Contabilidade em uso pela prefeitura por meio de arquivo magnético ou relatório, respeitando as necessidades técnicas do sistema em uso, considerando as respectivas classificações contábeis e respectiva conta bancária dos créditos correspondentes.
- Permite a visualização dos valores contabilizados respeitando o plano de contas da Contabilidade, integrando-se ao sistema de Contabilidade.
- Permitir durante o processo de consulta de débitos, que sejam emitidos guia de recolhimento, segunda via, histórico financeiro, e que estes possam ter seus valores atualizados automaticamente. Estes documentos deverão também identificar a situação dos débitos listando o número da inscrição em dívida ativa e o processo de execução fiscal nas guias de recolhimento quando existirem.
- Permitir o armazenamento da memória de cálculo para que durante a consulta de um débito vencido o usuário visualize a memória de cálculo, demonstrando as variáveis utilizadas, para um melhor esclarecimento ao contribuinte, quanto à composição dos valores.
- Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte dos lançamentos para débito automático em conta corrente, seja ele débito do ano ou reparcèlement.
- Permitir o lançamento do ITBI de forma instantânea, com a comparação dos valores declarados com o valor venal vigente, com registro da base de cálculo (incluindo as unidades). Possibilitar a emissão automática da guia de recolhimento contendo a identificação do transmitente, adquirente, localização, valores por natureza da transação e característica do imóvel e demonstração dos valores apurados. Proceder ainda atualização do compromissário com seus dados atuais automaticamente. Permitir ainda, o controle do intermediador do negócio através do registro do CRECI - Conselho Regional de Corretores de Imóveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Possuir um módulo de solicitação de lançamento de ITBI através da internet, onde o solicitante faça a sua declaração. O sistema deverá deixar essa solicitação pendente aguardando a homologação do lançamento pelo setor competente. A análise destas solicitações serão processadas pelo sistema de gestão tributária e deverá integrar os lançamentos aos demais débitos do imóvel.
- Permitir a impressão do Certificado de Lançamento do ITBI e a guia de recolhimento correspondente, apenas após o crédito tributário estar constituído.
- Permitir o lançamento do ISS da construção civil, com registro da base de cálculo (valor da mão de obra, número do projeto e área regularizada).
- Possibilitar a emissão de extrato com a posição dos débitos, tanto individualizado por inscrição, quanto consolidado, unificando todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte.
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- Permitir o registro dos lançamentos de isentos com a apuração dos impactos, conforme as exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Possuir uma consulta consolidada onde se permita levantar os débitos de todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte em uma só consulta, permitindo ainda a impressão de extrato ou guia de recolhimento com a situação atual dos débitos do contribuinte.
- O sistema deverá manter um registro cronológico das modificações ocorridas nos dados financeiros, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, número do processo e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, etc.). Deverá permitir a consulta desses registros em ordem crescente ou decrescente possibilitando a impressão dos mesmos.
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
- Permitir a livre configuração de layout e conteúdo das Notificações de Lançamento.
- Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.
- Permitir a emissão de certidões negativas, positivas ou positiva com efeito de negativa, com livre formatação de seu texto.
- Permitir o controle e manutenção dos débitos em sub judice (contencioso), cuja a exigibilidade do crédito esteja suspensa conforme o disposto no artigo 151, da Lei 5172/1966 – CTN. Preferencialmente este controle deverá estar conjugado com o controle de protocolo, para permitir acompanhar a análise/trâmite do processo, deverá interferir de forma automática na emissão da CND, tratando-a como "positiva com efeito de negativa", mencionando a identificação do processo e valor do débito.
- Ainda quanto a débito em sub judice (contencioso), o sistema não deverá tratar o lançamento nos procedimentos que ocorrem durante o período em que a exigibilidade estiver suspensa, a exemplo de: notificações, inscrição em Dívida Ativa, ajuizamento ou protesto. Porém após a conclusão do processo o débito deverá voltar a ser tratado normalmente e de forma automática.
- Possibilitar a emissão de certidões de débito do cadastro imobiliário urbano, com tratamento por "imóvel" consolidando os lançamentos individualizados por unidade, ou seja, mesmo que o débito da unidade consultada esteja quite, deverá verificar as demais unidades que compõem o imóvel.
- Permitir o tratamento diferenciado dos diversos tipos de baixas: pagamento, compensação, transação, remissão, prescrição, decadência, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado/homologação, consignação, decisão administrativa irrevogável, decisão judicial passada em julgado e dação em pagamento.
- Emitir relatório da receita diária, permitindo a seleção do período, da receita, do tipo de receitas e valor pago.
- Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
- Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
- Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador ou por qualquer campo do cadastro, por período a ser especificado.
- Emitir relatório dos maiores devedores e maiores pagadores, com possibilidade de filtragem por qualquer campo do cadastro.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, permitindo o cadastramento de bases diferentes por receitas. Inclusive respeitando cálculo diferenciado, seja por receita ou exercício, conforme a legislação vigente na época.
- Permitir reparcelar os débitos através de processo automático e instantaneamente à presença do contribuinte, oferecendo a possibilidade de simulações de valores e números de parcelas. Permitir



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



através de parâmetros limitações de números de parcelas, valor mínimo de parcela, valor mínimo da entrada, limitação de data, conforme a legislação em vigor.

- Atendendo ao princípio da novação do débito, um novo lançamento deve ser criado, para garantir a não prescrição do débito, mantendo as mesmas receitas dos débitos originários, como também lançamentos de origem dos débitos, para que não haja comprometimento da contabilização, bem como justifique o fato gerador no decorrer da execução fiscal.
- Possibilitar o parcelamento de forma unificada de vários débitos em um só parcelamento, com a emissão automática do termo de confissão de dívida, com a identificação dos débitos de origem, descrição dos valores e acréscimos, benefícios concedidos e número do processo de execução fiscal, quando for o caso.
- Permitir que em se tratando de concessão de benefícios (isenções, anistias e remissões) parciais ou integrais dos acréscimos, o sistema deverá demonstrar o lançamento de maneira clara, apresentando os valores dos benefícios em valores negativos, permitindo a apuração do impacto destes benefícios, dentro das exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Permitir a reversão dos benefícios concedidos, daqueles parcelamentos que vierem a descumprir as regras estabelecidas pela legislação em vigor.
- Possuir opção para a emissão de Certidão de Valor Venal.
- Permite a emissão de guia de recolhimento, segunda via de guia de recolhimento, histórico financeiro, com os valores atualizados automaticamente a partir da consulta de um débito.
- Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- Emite relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
- Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.

Simples Nacional:

- Os contribuintes optantes do Simples Nacional devem receber tratamento diferenciado dos demais prestadores de serviços, com lançamentos específicos para recepcionar os pagamentos enviados através do arquivo retorno (DAF607), inclusive com tratamento quanto a sua inadimplência.
- Geração automática do arquivo DPSN - Declaração de Pendências do Simples Nacional a ser enviado para o Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN (Receita Federal), cumprindo a agenda determinada pelo órgão, o sistema deverá fazer uma varredura em todo o cadastro do município e apontar pendências relacionadas com o CNPJ, mesmo aqueles débitos que não estejam vinculados ao Simples Nacional.
- Interpretação do arquivo INSCOBRA das pendências do Simples Nacional para a importação dos valores a serem inscritos e controlado pela Dívida Ativa do município.
- Interpretação do arquivo DASSENDA para tratar os parcelamento processo pela Receita Federal e assim dar o mesmo tratamento nos lançamento internos do sistema de gestão tributária da prefeitura.
- Com os créditos tributários devidamente identificados, possibilitar as baixas dos pagamentos do parcelamento do Simples Nacional em receita específica que permita a sua distinção e o correto registro do pagamento de forma clara na base de dados da prefeitura.
- Os optantes enquadrados como MEI (Micro Empreendedor Individual) dever receber tratamento especial em todos os tributos municipais, observando as determinações da LC 123/2006, com os efeitos das alterações da LC 147/2014, impedindo a tributação dos demais tributos relativos a sua condição, mesmo para empresa que não sejam prestadoras de serviços.
- Ainda com relação ao MEI (Micro Empreendedor Individual), impedir de forma clara a retenção de ISS na fonte.

Dívida Ativa e Estoque de Dívidas:

- Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, possibilitando a seleção dos débitos a serem inscritos, mantendo o histórico do lançamento.
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, com mapas totalizadores por receita e natureza dos tributos.
- Permitir a emissão de notificação extrajudicial.
- Permitir que a CDA dos débitos parcelados seja composta das CDAs dos seus débitos de origem, com seus respectivos demonstrativos, acompanhado de um anexo consolidando o saldo remanescente do débito.
- Permitir a confecção de documentos para autuação (capa, petição inicial e CDA agrupadas com assinaturas digitalizadas, certidão de autuação, carta de citação em modelo econômico com aviso de recebimento integrado); assinatura digitalizada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Possuir um relatório de dívida ativa consolidado por tributo, para facilitar a conciliação com o setor contábil. Destacando que para uma melhor análise, os relatórios relacionados com o estoque de dívidas deverá apresentar os resultados com duas versões: por tributo e por classificação contábil.
- Na emissão de CND - Certidão Negativa de Débitos, de débitos parcelados, a certidão deverá ser na modalidade “positiva com efeito de negativo” e listar os débitos e as suas condições: valores, quantidade de pagamentos e vencimento final.
- Permite a emissão da CDA – Certidão de Dívida Ativa, com assinatura digitalizada, em conformidade com a Lei 10.522/2002 e com os efeitos da Lei 11.941/2009.
- Possuir uma rotina que facilite a análise e apuração da “certeza e liquidez” dos débitos a inscrever em dívida ativa, apontando falhas como: falta de CPF/CNPJ, endereço incompleto de notificação/citação, falta de identificação de AIM e outras situações impeditivas ou que possam comprometer o processo de cobrança, seja pela via judicial ou administrativa.

Controle de Cobranças (Administrativa e Judicial):

- Possuir dispositivo(s) de gestão do Estoque de Dívidas que permita a análise e a cobrança e subsidiar recursos tanto para uma central de atendimentos, quanto para emissão de relatórios gerenciais e notificações de diversas modalidades.
- Modalidades de notificações esperados: aviso, comunicado, amigável e extrajudicial.
- Permitir a emissão de um documento de cobrança unificado contendo a notificação de lançamento e a guia de recolhimento dos tributos, com código de barras dentro do padrão bancário estabelecido, com valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo e quantidade de parcelas.
- Permitir o registro de devoluções das notificações de lançamento nos casos em que o contribuinte não tenha sido localizado.
- Permitir o registro das notificações emitidas possibilitando consultas posteriores, onde seja possível ver o texto utilizado na notificação.
- Emitir relatórios para controle da inadimplência.
- Permitir o ajuizamento de débitos, selecionando por: receita, exercício, valor, quantidade por processo, por sub-dívidas, etc. Observando a padronização de numeração de processo determinada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, através da Resolução 65/2008.
- Permitir a execução fiscal, com tratamento de processo (causa), tanto por fato gerador (imóvel, inscrição municipal e etc.), quanto por contribuinte. Em sendo por contribuinte os débitos dos diversos fatos geradores deverão ser unificados em um único processo e com as CDA's distintas para cada situação para dar transparência ao feito.
- Disponibilizar um controle de processos que permita acompanhar todo o trâmite desde o protocolo até a sua extinção. Contendo um histórico permanente, inclusive com registro de vistas do processo, com opção de manutenção de dados: individual por processo ou em grupo.
- Quando o processo de execução estiver sob a responsabilidade da Procuradoria, o sistema deverá controlar a emissão dos documentos sob a forma de manifesto.
- Permitir o controle das custas processuais, dos honorários advocatícios e opção para a recuperação das despesas processuais (como: diligências, certidões, registro de penhora e etc.), no ato da liquidação dos débitos.
- Permitir um acompanhamento efetivo dos processos (administrativo e judicial), emitindo relatórios e avisos automáticos de vencimentos de prazos. Possibilitando o controle do andamento do processo mesmo sem telo em mãos, com a expectativa de sanear os processos existentes: com indicação de processos para a extinção, considerando o pagamento do débito relacionado; atualização de endereço de citação e adição do polo passivo, considerando a atualização cadastral; sobrestamento, considerando o parcelamento do débito. Portanto este controle deve estar integrado ao controle de gestão tributária.
- Possuir termo e ou certidão de quitação de débito, com a finalidade principal de amparar processo de extinção.
- Permitir o pensamento de processos.
- Permitir o bloqueio de registros inaptos à distribuição, como por exemplo: valores ínfimos, cadastros em nome da prefeitura e etc.
- Permitir a seleção (automático ou manual) dos débitos a serem executados, considerando a situação, valores individuais dos débitos, com aglutinação de diferentes débitos e atingir o valor mínimo da causa.
- Possuir relatório de estatísticas das execuções propostas, pagas, suspensas, extintas e canceladas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Possuir agenda de compromissos (agendamento dos atos de cobrança, ligações, visitas e etc.). Também deve prever a validação da citação, para evitar possíveis casos de prescrição por intercorrência.
- Permitir a impressão de documentos subsequentes: despacho, edital, mandado de citação, mandado de penhora e etc.
- Permitir a impressão de petições em lote.
- Permitir a impressão da petição inicial, identificando todas as partes do processo e com assinatura digitalizada do procurador jurídico.
- Permitir a impressão automática de petição de extinção, combinada com a alteração da fase do processo para "extinção".
- Permitir a impressão automática de petição de sobrestamento, combinada com a alteração da fase do processo para "extinção".
- Permitir a impressão automática de petição de Apensamento.
- Possuir impressão de petições em massa, através de arquivo de seleção de processos.
- Possuir relatório da memória de cálculo, para a atualização do valor da causa.
- Possuir relatório dos ajuizamentos por executado.
- Possuir relatório dos ajuizamentos por inscrição ou processo.
- Possuir relatório dos ajuizamentos baixados e não extintos.
- Permitir a impressão de mandado de citação com texto livre.
- Possibilitar a interpretação do arquivo retorno do Tribunal de Justiça para alimentação/manutenção dos dados do processo de execução fiscal.
- Dispor de rotina automática para o protesto de CDA, conforme a Lei 9.492/1997 alterada pela Lei 12.767/2012.
- Permitir o protesto eletrônico contemplando as regras do IEPT - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Mato Grosso, envolvendo o envio: do arquivo dos protestos, CDAs e guias de recolhimento, devidamente assinada digitalmente, se for necessário.
- Para o protesto de CDA, deverá conter recursos tecnológicos para o armazenamento dos dados relativos aos títulos (CDA) protestados, com amplo controle da situação de cada protesto, bem como a emissão dos documentos específicos e com texto livre, para o tratamento da desistência e anuência.
- Possuir rotina de seleção automática para protesto de débitos, com opção de filtragem por: exercício, receita, limite de valor, vencimento e situação.
- Oferecer dispositivo que identifique os débitos que estejam com a certeza e liquidez comprometida, como falta de CPF/CNPJ válidos, endereço incompleto e termo de inscrição em Dívida Ativa que não esteja cumprindo os requisitos mínimos exigidos pelo artigo 202 do Código Tributário Nacional.
- Permitir uma análise prévia dos débitos selecionados e permitir a exclusão de casos indesejados, conforme a necessidade.
- A gestão dos protestos deverá oferecer rotinas para tratar o arquivo da confirmação das remessas de protesto, bem como os tratamentos das desistências e anuências, tudo de forma automática e sem o envio de documentos físicos.
- Para a opção de cancelamento do protesto, deverá prever as situações: "com custas" e "sem custas".
- Deve estar previsto o tratamento de arquivo de retorno das baixas, caso o pagamento seja efetuado com a guia do cartório, neste caso, o sistema deverá além de dar a baixa, classificar a arrecadação, tal como o recolhimento pelo Documento de Arrecadação Municipal.
- Se o débito protestado for de situação que incida a cobrança de honorários advocatícios o sistema também terá de controlar a cobrança dos mesmos e de forma automática, inserindo o valor atualizado na guia.
- Dispor de recurso que permita o parcelamento de débitos protestados, prevendo o cancelamento do protesto (com custas), incluindo termo de confissão de débito com texto específico para esta situação.

Disponibilização de Serviços através da Internet:

- Permitir que ao interessado (pessoa física ou jurídica) em acessar os serviços, solicitar seu acesso ao sistema, através de recurso (auto cadastramento) que permita anexar cópias das imagens dos documentos pessoais, se pessoa física: RG , CPF e conta de energia/água; se pessoa física: Contrato Social e CNPJ.
- Em se tratando de solicitação online, o acesso dependerá de análise e liberação do setor competente e após a análise o sistema deve enviar e-mail para o solicitando avisando-o do resultado.



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- Após a análise da solicitação, o sistema deverá armazenar no sistema de gestão tributária os documentos (imagens) apresentados, para que possam justificar a sua liberação, ou não, caso seja necessário. Bem como disponibilizá-los nas consultas cadastrais de forma histórica.
- Não será permitida a existência de banco de dados paralelo, todos os dados deverão ser acessados e gravados em um único banco de dados, para se permitir uma integração total com o sistema de gestão tributária da prefeitura, possibilitando assim resultados instantâneos, inclusive no módulo de acesso pela internet.
- O acesso aos dados e a disponibilidade de serviços pela rede mundial de computadores (internet), deverão ser feito em obediência ao artigo 198 do Código Tributário Nacional - CTN, bem com a Política de Privacidade vigente ou que venha a ser estabelecida.
- Espera-se que o controle de acesso a ser disponibilizado satisfaça as condições mínimas de: senha única por pessoa (física/jurídica) considerando o CPF/CNPJ como código do usuário, registro do endereço IP do ponto de acesso utilizado pelo usuário.
- Disponibilizar consulta dos processos através da internet, mantendo o sigilo, restrito ao código (CPF/CNPJ) do requerente, com acesso aos pareceres dos departamentos tramitados e com a possibilidade de manifestar durante o curso do processo e até anexar arquivo de imagem de documentos comprobatórios que achar pertinente ao transcurso do processo.
- Disponibilizar as seguintes consultas: dados cadastrais, débitos, processos (protocolo), aprovação de projetos e regulamentações, garantindo a confidencialidade das informações.
- Disponibilizar e impressão dos seguintes documentos: 2ª via de guia e carnê, certificado de cadastro, declaração de quitação anual, certidões negativas e certidão valor venal.
- Na emissão de Certidão Negativa de Débito, quando solicitado pela pessoa com responsabilidade direta com o fato gerador (imóvel, empresa, etc.) deverá mostrar os débitos quando possuir pendências, mas quando solicitado por terceiros o sistema deverá apenas mencionar que a certidão só poderá ser emitida na Central de Atendimento, de forma a garantir o sigilo fiscal.
- Deverá ser respeitado as regras da Política de Privacidade vigente, mantendo o sigilo da informação, quando disponibilizar acesso dos dados aos seus prepostos, como: contadores (empresas), imobiliárias (imóveis administrados) e responsáveis técnicos (projetos).
- Todos os documentos legais emitidos pelo sistema, seja pelo sistema tributário (interno) ou quanto àqueles emitidos através da internet, deverão disponibilizar recurso para certificação da sua autenticidade, bem como indicar o fundamento legal que o regulamentar.
- Possuir espaço exclusivo para a publicação das regulamentações referentes a disponibilidade de acesso e serviços.
- Permitir que o sistema de retaguarda utilizado pela prefeitura tenha acesso instantâneo das informações geradas pelo modulo Web, sem que haja a necessidade de interface ou acesso pelo módulo Web.
- Permitir que as imobiliárias cadastradas e relacionadas com os imóveis por elas administradas, possam acessar estes imóveis com amplo acesso aos dados na qualidade de preposto dos proprietários.
- Disponibilizar recursos que permitam a solicitação de lançamento do ITBI através da internet, obedecendo as regras de cálculo e lançamento vigentes.
- Disponibilizar recursos para a solicitação de aprovação de projetos de obras particulares através da internet, com o preenchimento de formulário com as características do projeto e com a inserção dos arquivos (DWG ou compatível) relativos ao projeto, bem como os alvarás de responsabilidade técnica a ele relativos.
- Ser compatível com todos os navegadores presentes no mercado.
- Possuir diferenciação visual para auxiliar o usuário na validação dos campos no momento da digitação.
- Disponibilizar recurso de consulta e emissão do termo de viabilidade para a instalação de empresa, considerando o zoneamento urbano do endereço desejado e atividade a ser exercida. Este recurso deverá fazer parte do módulo de protocolo de processos e deverá tramitar com os demais processos convencionais (em papel) protocolados na central de atendimentos da Prefeitura.
- Possibilitar a solicitação de abertura, encerramento e alteração de endereço ou atividade de empresas gerando automaticamente um protocolo.
- Disponibilidade de impressão da Declaração de Quitação Anual (Lei 12.007/2009).



ANEXO

(Modelo de que a empresa cumpre todos os requisitos para habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ No _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Água Azul do Norte-PA, _____/_____/_____

Nome:
Função na Empresa:
RG:
CPF:



ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

, em de de 2019.

Nome e Assinatura do contador responsável pela empresa
CRC:.....

*Fora do envelope documentação



ANEXO

(Modelo de Declarações de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ No _____, sediada _____ (endereço completo) _____, sob as penas da lei:

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, especialmente que não se encontra cumprindo pena de "INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal (art. 87, da Lei nº 8.666/93).

Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Declara, ainda, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de funcionários, servidores públicos exercendo função de gerência, administração ou qualquer outra que lhe de poderes para decidir no âmbito da empresa (Inciso III do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X s Lei complementar nº 04/90).

Água Azul do Norte-PA, _____/_____/_____.

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:



ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE/PA
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão n.º

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2019.

Nome da Proponente
Nome do Representante Legal
CNPJ/MF:



ANEXO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP).

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, situado na Av. Lago Azul, s/nº, Centro, CNPJ: _____ neste ato representado pelo Sr. _____ Prefeito Municipal que **RESOLVE** registrar os preços da Empresa . O **Registro** dos preços estão de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1 DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DA ATA

1.1. A presente ATA fundamenta-se no Pregão Presencial na modalidade Registro de Preço nº _____, que são parte integrante deste instrumento. E tudo de acordo com o Edital e o Termo de Referência.

2 DO OBJETO

2.1 - Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Licenciamento de Soluções de Tecnologia da Informação para Gestão Pública, incluindo a Conversão, Migração, Implantação, Treinamento de usuários, Customização de banco de dados e Manutenção nos termos fixados neste Projeto Básico, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no Termo de Referência em anexo, que é parte integrante deste edital como se aqui estivesse reproduzido, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

3 DA VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará a partir da data da assinatura, e por um período de 12 (doze) meses.

2.2 O prazo máximo previsto para o início dos serviços é de máximo 01 (um) dia corrido a partir da entrega da NAD nota de autorização de despesas, e o prazo de vigência de entrega será para o período de um ano, podendo ser prorrogado até o término da entrega dos serviços previsto no Contrato de registro de preço (Sistema).

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Fornecer os objetos licitados na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução, acompanhamento e fiscalização dos objetos adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.



- 4.2. Receber os objetos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital e seus anexos e proposta da Licitante vencedora;
- 4.3. Emitir as autorizações de fornecimento e realizar o controle efetivo sobre as mesmas;
- 4.4. O objeto não serão aceitos e devolvidas se apresentarem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A EMPRESA obriga-se a:

5.2 Iniciar as instalações dos sistemas objeto definidos no Quadro Comparativo anexo deste instrumento, na forma e condições previstas nesta ATA e no Edital de **Pregão n°** _____, da PMAAN descrito na proposta comercial e apresentada pela Empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia, a partir da autorização através da NAD (Nota de Autorização de Despesa);

5.3 Aceitar as alterações que se fizerem necessárias, conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

5.4 Responsabilizar-se pela entrega dos objetos inclusive no que se referir a não observância da legislação em vigor.

5.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução do objeto desta ata.

5.6 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos objetos deste Contrato, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos empregados e seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento.

5.7 Responder integralmente, por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao município de Água Azul do Norte – PA ou à terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeitas.

5.8 Entregar o objeto com todos os recursos necessários à sua execução;

5.9 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, em relação aos seus empregados, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, encargos trabalhistas, acidentes de trabalho.

5.10 assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PMAAN.

5.11 efetuar a entrega do objeto contratado, de acordo com a necessidade e o interesse DA PMAAN, no ato do recebimento da requisição expedida pela EMPRESA;



5.13 A EMPRESA deverá:

- a) comunicar a PMAAN por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações deste Contrato, em especial ao descumprimento da entrega dos objetos solicitados, que deverá ser solucionado em igual período de 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.
- b) Manter contato com a PMAAN sobre quaisquer assuntos relativos à entrega dos objetos deste Contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- c) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a PMAAN, para o fluxo operacional da entrega dos objetos deste Contrato;
- d) a EMPRESA não efetuará a entrega dos objetos sem NAD formal expedida pela PMAAN.
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste CONTRATO.

5.14. A inadimplência da EMPRESA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens acima, não transfere à Administração da PMAAN a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a EMPRESA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PMAAN.

6 - DO VALOR CONTRATUAL

6.1. O valor global para a execução desta Ata é de:

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, distribuídos a seguinte forma:

Fonte de Recurso Financeiro Próprio: do Orçamento Vigente.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado da seguinte forma: mensal acompanhada das respectivas notas fiscais e comprovação da regularidade junto à seguridade Social e ao FGTS, e devidamente confirmada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Fazenda.

8.2 - A discriminação dos valores dos insumos, especialmente os dos seguros, exigida na proposta e no termo de referência, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

8.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções e começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.



8.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados " pro rata tempore " em relação ao atraso verificado.

8.5 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

8.6. O pagamento, pelos objetos efetivamente entregues, poderá ser efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária, para crédito da contratada em conta corrente mantida em agência bancária indicada pela mesma.

8.6.1. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

b) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;

8.7. O não cumprimento do previsto nesta ATA permitirá à **EMPRESA** a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

8.9. A empresa arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recurso dos objetos, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega do objeto desta ATA.

9 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DO OBJETO

9.1. Os preços definido no Pregão, item 2 desta ATA, após um ano poderão sofrer reajuste de preços dos objetos, durante o período, quantas vezes forem necessária, **na mesma proporção decorrente de acréscimo ou decréscimo**, conforme autorização do Governo Federal, quando:

- a) solicitada pela **PMAAN**, junto ao setor competente do **ÓRGÃO**, devidamente protocolado;
- b) solicitada pelo **ÓRGÃO**, junto a **EMPRESA**, devidamente protocolado.

10 – DA EXECUÇÃO DA ATA

10.1. A ATA deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas enumeradas na Lei Federal n.º 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A entrega dos objetos desta ata, compreenderá as seguintes atividades e obrigações:

10.3. Fornecer a entrega dos objetos de acordo com a necessidade e o interesse **PMAAN**, nas dependências desta Prefeitura.



10.4 Constatando-se problemas na qualidade dos objetos fornecidos, a contratada fica obrigada a corrigir e ressarcir eventuais prejuízos causados.

10.5 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

10.6 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão

10.7 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.8 O Município será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do (departamentos de Licitação).

Parágrafo Único – A adesão pretendida pela entidade da Administração Pública a esta ata e seus anexos está amparada no 22, §2º e §3º, do Decreto 7.892/2013, do Governo Federal e no Decreto Municipal de nº 078/GPMAAN/2016 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da entrega dos objetos será exercida por um representante da PMAAN, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos objetos da presente Ata. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

11.2. A Fiscalização de que trata o item 11.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da **EMPRESA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de materialidade quando ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da **EMPRESA** ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1. A presente ATA poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta ATA;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) - Judicial - nos termos da legislação processual.
- d) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta ATA;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;



12.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA.

12.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.6. Caso a **PMAAN** não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ATA, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.1.1 DAS PENALIDADES

12.1.2 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.1.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a **PMAAN** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.1.4. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.1.5. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.1.6. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.8. A Empresa, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **PMAAN** pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.1.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **PMAAN**.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

13.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ÁGUA AZUL DO NORTE proceder a cobrança judicial da multa.

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE.

13.6. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores, e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

13.7. As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

13.8. Das decisões proferidas pela Administração cabem:

a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Representação A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da Ata, de que não caiba recurso hierárquico.

c) Pedido de reconsideração da Decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



14.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato desta Ata e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial dos Municípios", que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

15 – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Xinguara-PA, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos amigavelmente entre as partes e em observância a legislação pertinente. E por estarem justos e contratados **CONTRATANTES E CONTRATADA**, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 05 (cinco) vias de igual teor para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

ÁGUA AZUL DO NORTE- PA AOS xx DIAS DO MES DE xxxx DE 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



ANEXO

CONTRATO DE N° 000/201X

Contrato que se regulam pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direitos privados.

Aos ____ dias do mês de ____o do ano de ____, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo de Contrato, tendo como partes: de um lado a Prefeitura de Água azul do Norte, inscrita no C.N.P.J. Sob o n° ____, sito à Avenida Lago azul,s/n, centro, neste ato representada pelo Sr. _____ Prefeito municipal, brasileiro, ____, residente e domiciliado à _____, portador do RG _____ e CPF _____. Doravante denominada de “CONTRATANTE”, e de outro lado a Empresa: _____, inscrita no CNPJ _____, sediada na _____, doravante denominado “CONTRATADA”, que resolve firmar o contrato, oriundo do processo Homologatório decorrente da Licitação Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço de n° _____. Conforme as seguintes cláusulas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente contrato é o Fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública, em conformidade com exigências do Edital e seus anexos, incluindo os seguintes programas:

1.2 Fica a PMAAN ciente que os programas, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da EMPRESA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da PMAAN, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas.

CLÁUSULA SEGUNDA – SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS:

Para os fins contratuais avençados, conceituam-se:

- 2.1. **SUPORTE TÉCNICO:** Atividade de orientação técnica e prestação de serviços de consultoria, sendo:
- a) Normalmente aplicado a usuários de programas de computadores que deparem com situações inesperadas, onde os manuais de uso são omissos;
 - b) Que viabiliza ao usuário solicitar orientação a outros usuários mais experientes ou a empresa fornecedora do programa, com visitas a dar prosseguimento diante de tais situações.
- 2.2. **MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS:** Atividades de alterações dos programas de computador motivadas por:
- a) Erro observado no processamento do programa;
 - b) Atualização do programa;
 - c) Situação não prevista originalmente que requer adequação desses programas, desde que:
 - 1) Não desconfigure as características originalmente propostas;
 - 2) Não caracterize funções de outro programa, que represente o desenvolvimento e não a sua manutenção;
- 2.3. **DESENVOLVIMENTO:** Quando necessário o desenvolvimento de novos módulos dos programas, que poderão ser contratados mediante solicitação da PMAAN, com análise de conveniência e oportunidade, após encaminhamento, pela EMPRESA, de propostas de valores e prazos, observada a limitação do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, propondo implementar - se em termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- 3.1. Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam caso necessário, integrar o presente contrato.
- 3.2. Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada global, o pagamento será mensal, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da EMPRESA.

CLAUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:

- 4.1. **Conforme proposta apresentada, o valor global do contrato é de R\$ (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 5.1. O valor do CONTRATO ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:
 - 5.1.1. **12 (doze) parcelas no valor de R\$ () cada, referente a fornecimento de licenças de uso, manutenção e consultoria técnica.**
- 5.2. No que tange ao pagamento das parcelas acima mencionadas, fica a PMSJQM responsável por liquidar a obrigação mensal todo dia 05 (cinco) do mês subsequente da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 6.1. O Prazo de vigência do presente contrato é de ____ (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura deste CONTRATO.
- 6.2. O prazo de vigência do contrato começará a contar da data da assinatura do contrato com vigência até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado pelo período de 48 (meses) de acordo com o inciso IV do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93; desde que solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término, comprovados os motivos elencados, para tal medida.
- 6.3. A PMAAN é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessa no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a lei 9.069/98.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA:

- 7.1. É obrigação da EMPRESA, prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo prazo de vigência, de forma adequada proporcionando segurança ao acessarem dados e informações contidas nos programas;
- 7.2. Implantar versões atualizadas dos programas, corrigirem erros, defeitos ou falhas que os Softwares possam apresentar;
- 7.3. Executar durante a vigência deste contrato 01 (um) treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operacionalização dos programas;
- 7.4. Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da PMAAN, quando necessário;
- 7.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores;
- 7.6. Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 7.7. Em caso de erros, defeitos ou falhas, detectados no Software fornecido, a EMPRESA terá o prazo de 07 (sete) dias, contados da comunicação feita pela PMAAN para diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema, a fim de evitar quaisquer danos ou perda de dados armazenados nos Softwares;
- 7.8. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no Software, sem ônus para a PMAAN, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- 7.9. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 7.10. Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;
- 7.11. Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da PMAAN, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- 8.1. O cumprimento da Cláusula Quarta e Quinta do presente instrumento de forma integral e pontual.
- 8.2. Comunicar a EMPRESA, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, quanto à necessidade de orientação das novas funcionalidades dos Softwares.
- 8.3. Comunicar a EMPRESA, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, quanto à necessidade de fornecimento de versões atualizadas dos Softwares e situação não prevista originalmente que requer adequação desses programas, solicitando a EMPRESA para que a mesma designe seus técnicos.
- 8.4. É de inteira responsabilidade da PMAAN a manutenção, segurança e realização de Backup do banco de dados;
- 8.5. A perda de dados, informações armazenadas ou destruição dos Softwares por negligência, mau uso do equipamento ou pessoas inabilitadas, é inteira responsabilidade da PMAAN, isentando a EMPRESA de indenização por quaisquer prejuízos causados.
- 8.6. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da EMPRESA;
- 8.7. Não utilizar os programas em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da EMPRESA;
- 8.8. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da EMPRESA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
- 8.9. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do Software sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do Software. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a PMAAN dará conhecimento dos fatos à EMPRESA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- 8.10. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambiente designados, e informar a EMPRESA sobre mudanças que ocorrerem relacionadas com a versão original do Software da PMAAN.

Parágrafo Primeiro - Com fulcro no Art. 67 e seus parágrafos da Lei Federal 8.666/93. A PMAAN designa Representante e Responsável pela execução deste CONTRATO o Servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, assegurando, sob pena de responsabilidade que o mesmo preenche as condições fixadas no Edital.

Parágrafo Segundo - Com fulcro no Art. 67 e seus parágrafos da Lei Federal 8.666/93. A PMAAN designa Representante e Responsável pela execução deste CONTRATO o Servidor(a) através de portaria.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES NOS PROGRAMAS:

- 9.1 Quando solicitado à EMPRESA, alterações nos programas que se caracterizem como melhorias, desde que tais situações não alterem a estrutura dos mesmos, serão realizadas sem custo algum para a PMAAN, dentro do cronograma fornecido pela EMPRESA.
- 9.2 Quando as alterações dos programas, alterar toda estrutura, necessitar de novas tecnologias, novos programas, que não forem cobertas pela manutenção e pelo suporte técnico, haverá um custo para ser discutido pelas partes, entende-se por tais alterações o seguinte:
 - a) Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da PMAAN, após a aceitação do termo de implantação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



- b) Elaboração de novos programas solicitados pela PMAAN para atender suas necessidades legais ou operacionais.
- c) Alterações do Software em função de mudanças operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos Softwares.
- d) Treinamento de pessoal da PMAAN na operação ou utilização do Software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo ou outros motivos, respeitando o disposto na cláusula 7.3..
- e) Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas com a utilização dos Softwares após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do Software.
- f)

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FONTE DE RECURSOS:

- 10.1 Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da PMAAN.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1 As despesas decorrentes deste contrato serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta da dotação orçamentária conforme abaixo.

Fonte de Recurso Financeiro Próprio do Orçamento Vigente

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

- 12.1 Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DESTE CONTRATO:

- 13.1 São motivos ensejadores da rescisão do CONTRATO, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.
- a) O descumprimento de cláusulas do CONTRATO ou das especificações que norteiam a execução do objeto do CONTRATO;
 - b) O desatendimento às determinações necessárias a execução CONTRATO;
 - c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/93;
 - d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução do CONTRATO;
 - e) Razões de interesse público, devidamente justificados;
 - f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do CONTRATO;
- 13.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/93;
- 13.3 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato;
- 13.4 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da PMAAN, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 14.1 Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irremovíveis durante a execução deste CONTRATO, exceto em caso de aditamento do objeto e prorrogação do prazo de vigência.
- 14.2 Se, para promover a defesa de seus interesses e direitos decorrentes do presente contrato, ou para haver a satisfação do valor, em caso de mudança da moeda corrente no país, ou da economia, será revisto, ou seja, poderá ocorrer o reajustamento dos preços estabelecidos no presente CONTRATO, após cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, mediante documentação analítica da variação dos custos previstos no Contrato, tomando como parâmetros básicos à manutenção



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE



da qualidade dos serviços e os preços vigentes no mercado, em conformidade com o texto permissivo do Art.58 § 2º da lei 8.666/93.

- 14.3 Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1 O presente contrato obedecerá à lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.
- 15.2 Serviços não cobertos por este contrato, bem como os dispostos No item 9.2, serão faturados à parte.
- 15.3 O atraso no pagamento de quaisquer notas fiscais apresentadas, em prazo superior a 10 (dez) dias, implicará na suspensão dos serviços e das garantias concedidas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

- 16.1.1 Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca Xinguara – PA, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.
- 16.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Água Azul do Norte – PA XX de XXXXX de 2019.

Aprovado: (Art. 38 Parágrafo Único da Lei 8.666/93)