



**DESPACHO**

Da: Secretaria Municipal de Administração  
Ao: Gabinete do Prefeito

Senhor Prefeito,

É correto assegurar que o avanço tecnológico atingiu todos os setores da sociedade e, nesse contexto, a Administração Pública também vem aprimorando sua estrutura e seus procedimentos a fim de agilizar o cumprimento de suas tarefas, sempre tentando atingir o seu objetivo primordial, o bem-estar coletivo.

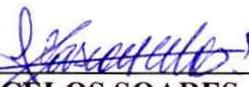
Com base nesse cenário, é compreensível termos um sensível aumento na demanda de contratação de licenças de programas de computador pela Administração Pública, uma vez que estes estão inseridos em atividades que vão desde a mera utilização de um microcomputador por um servidor público, até as atividades mais complexas, como a gestão de patrimônio e orçamento público, sistema de cadastro de fornecedores e de licitações, dentre muitos outros casos.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Administração informa que ao ser visitada por empresas do ramo pertinente, lhes apresentou quais setores carecem de softwares específicos, caso em que ensejou proposta comercial para os serviços de locação de software e manutenção mensal para gestão pública nas áreas de tributos, portal da transparência completo, nota fiscal eletrônica de serviços, ITBI e certidões on-line.

Oportunamente, encaminhamos em anexo proposta de preço que de acordo com os ditames da lei, podem culminar na contratação do objeto em questão.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e apreço.

Goianésia do Pará – PA, 25 de janeiro de 2021.

  
**LÁZARO VASCONCELOS SOARES**  
Secretário Municipal de Administração



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210125002

Estado do Pará  
Governo Municipal de Goianésia do Pará  
Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Pag.: 1

ÓRGÃO : 20 Prefeitura Municipal de Goianésia  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 24 Secretaria Municipal de Administração  
PROJETO / ATIVIDADE : 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipa  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ  
SUBELEMENTO : 3.3.90.40.11 Locação de softwares

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SEÇÃO DE US (LOCAÇÃO) E MANUTENÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS WEB ADMINISTRATIVO DE GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMPLETO, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ITBI E CERTIDÕES QNNE, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa** : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quantidade	Vi. Estimado
032057	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, TRIBUTAÇÃO.: <i>Especificação: Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.</i>	11,0000 MÉS	
032058	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, NFe.: <i>Especificação: Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.</i>	11,0000 MÉS	
032059	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PORTAL TRANSPARÊNCIA.: <i>Especificação: Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência.</i>	11,0000 MÉS	

Goianésia do Pará, 25 de Janeiro de 2021

  
LÁZARO VASCONCELOS SOARES  
RESPONSÁVEL



## PROJETO BÁSICO DE CONTRATAÇÃO



### 1. OBJETO

O presente Projeto Básico de Contratação tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMPLETO, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ITBI E CERTIDÕES ON-LINE.**

### 2. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

A presente contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de locação de software e manutenção mensal para gestão pública nas áreas de tributos, portal da transparência completo, nota fiscal eletrônica de serviços, ITBI e certidões on-line justifica-se também pelos vários motivos abaixo elencados:

**2.1 CONSIDERANDO** que a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de locação de software e manutenção mensal para gestão pública nas áreas de tributos, portal da transparência completo, nota fiscal eletrônica de serviços, ITBI e certidões on-line e acompanhar no que forem demandados.

**2.2 CONSIDERANDO** que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações;

**2.3 CONSIDERANDO** que os departamentos não dispõem de sistemas web especializado na execução de ações de modernização administrativa;

**2.4 JUSTIFICA-SE**, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de serviços de sistemas para realizar a implantação e execução de maneira técnica e ágil dos diversos serviços administrativos junto aos nossos departamentos.

Enfim, justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de implantarmos tais ações nos setores dessa Administração, com a finalidade de atendermos a nossa população com



agilidade, eficiência e segurança nos pontos acima citadas.

### **3. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE**

- 3.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante contratada.
- 3.2 Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio do departamento responsável da Prefeitura Municipal de Goianésia.
- 3.3 Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento das mesmas no departamento financeiro da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.
- 3.4 Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.
- 3.5 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.
- 3.6 Designar servidor ou comissão composta por servidores das secretarias para a fiscalização do contrato, bem como, para o recebimento e aceitação dos serviços.
- 3.7 Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1 A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste Projeto Básico e as demais instruções contidas na Minuta de Contrato.
- 4.2 Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.
- 4.3 Fornecer os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e ratificação do procedimento licitatório;
- 4.4 Manter durante a execução do objeto deste Projeto Básico às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.
- 4.5 Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- 4.6 Apresentar Nota Fiscal/fatura no Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal discriminando os serviços, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
fis. 16  
A

contrato.

**4.7** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**4.8** O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

**4.9** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo **CONTRATANTE** no ato do pagamento.

**4.10** A fiscalização da execução dos serviços por parte da Administração Municipal, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de serviços insatisfatórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

**4.11** Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da **CONTRATANTE**.

## **5. CONDIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:**

**5.1** Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação dos serviços por terceiros, senão por aquele contratado.

**5.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA** - A contratada deverá apresentar comprovação de desempenho de atividade, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprovem ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar prestando serviço compatível com o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade do serviço prestado. Os atestados devem conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição. Possuir no seu quadro permanente, profissional com qualificação na área objeto do futuro contrato, devendo para tanto, apresentar os documentos comprobatórios, demonstrando experiência na área. Caso o profissional não configure no contrato social, a comprovação se dará por meio de registro na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.



## 6. FUNDAMENTO LEGAL

**6.1** A prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal, integralmente na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

## 7. RECURSOS FINANCEIROS:

**7.1** Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária indicados no contrato.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO:

**8.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária transmitida, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante na proposta vencedora, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/atesto da nota fiscal fatura pelo setor competente da Prefeitura.

**8.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Projeto Básico, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**8.3** Para efeito de pagamento, a tesouraria da Prefeitura procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

**8.4** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

**8.5** Nenhum pagamento será efetuado a licitante contratada caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

**8.6** As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.

**8.7** A Tesouraria da Prefeitura reserva o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.



## **9. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1** A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, conforme entendimento entre as partes.

## **10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** Prestar de maneira satisfatória, os serviços de consultoria e assessoria técnica elencados no presente instrumento;

**10.2** Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;

**10.3** Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

**10.4** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas;

**10.5** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

**10.6** Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados;

**10.7** Seguir as diretrizes técnicas indicadas pela Secretaria Municipal de Administração;

**10.8** Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela SEMAD;

**10.9** Orientar os servidores no processo de reorganização administrativa e oferecer treinamento para os novos e melhoria da capacitação técnica dos antigos, em conformidade com a necessidade dos servidores junto aos Departamentos onde serão prestados os serviços;

**10.10** Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade através de visitas, na sede da Prefeitura de assistência diária, à distância, por telefone, e-mail, para efeito de assessoria e consultoria contínua, por meio de contatos diretos com os servidores públicos titulares da Prefeitura Municipal, cuja natureza das atividades esteja diretamente relacionada com o objeto da presente avença, que deverão ser



atestados previamente, para efeito de comprovação de execução e do fiel cumprimento das obrigações ajustadas;

**10.11** Entregar à SEMAD, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob sua responsabilidade, com os respectivos dossiês, contendo cópia dos processos administrativos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

## **11. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

**11.1** - A empresa contratada deverá disponibilizar profissional liberal, devidamente capacitado, para participar de reuniões de trabalho e deliberações acerca do objeto contratado, uma vez por mês na sede da Prefeitura, oportunidade em que se reunirá com servidores da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.

A empresa contratada se obrigará a atender as consultas formuladas pelos servidores públicos responsáveis pelos setores competentes da SEMAD, por escrito ou verbalmente, bem como, a prestar assessoria e consultoria à SEMAD, principalmente, no que se refere às atividades técnicas e profissionais relacionadas neste Projeto Básico.

Incumbe à **CONTRATANTE** assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, decorrentes de viagens e locomoção dos profissionais da Contratada, no caso de passagens aéreas ou terrestres, locação de veículos ou outros relacionadas com a necessidade de deslocamento de ida e volta, a fim de atender o interesse do serviço público da Municipalidade.

As orientações da **CONTRATADA** deverão ser transmitidas à **CONTRATANTE** verbalmente ou por escrito, assim como as respostas desse modo formuladas, enquanto que as consultas poderão ser formuladas por escrito, via correio, fax ou computador, ou oralmente, pelo telefone, ou pessoalmente, no escritório profissional da **CONTRATADA**. As respostas orais serão imediatas e as por escrito dadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para que se possa analisar com mais profundidade os casos complexos e de alta indagação.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1** Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

**12.2** A **CONTRATADA** que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ  
CNPJ: 83.211.433/0001-13  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO



PREFEITURA DE  
**GOIANÉSIA**  
DO PARÁ CUIDANDO DA NOSSA GENTE.

sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará- Pará, 25 de janeiro de 2021.

  
**LAZARO VASCONCELOS SOARES**  
Secretaria Municipal de Administração

