



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023 - UASG 980044
PROCESSO ADMINISTRATIVO 048/2023- SEMAF

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que O MUNICÍPIO DE BELTERRA, por meio do Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, inscrita no CNPJ sob o nº 29.578.965/0001-48, sediado na Vila americana nº045, Centro, Belterra, no Estado do Pará, realizará licitação, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRASGOVERNAMENTAIS.

Data da sessão: 08 de janeiro de 2024.

Horário: 09:00 Horas, horário de Brasília.

Local: www.comprasnet.gov.br

Modo: Aberto.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, MIGRAÇÃO, TREINAMENTOS, OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC, E-SCOCIAL E REINF E DEMAIS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO DE BELTERRA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.1. A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Comprasnet (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$487.298,28(quatrocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos)**, conforme o orçamento anexo.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2. Poderão participar deste Pregão empresas, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Belterra responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. Não poderão participar deste Pregão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- 3.1.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Belterra, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.** Empresário impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Belterra, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 3.5.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 3.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.8.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.9.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

- 4.** Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega do bem.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.** A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
 - 5.1.** A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor unitário e total ofertado para cada lote**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 5.2.** A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 5.3.** A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 5.4.** A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
 - 5.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.
- 6.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 6.1.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 6.2.** Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
 - 6.3.** A Pregoeira deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.3.1.** Após a suspensão da sessão pública, a Pregoeira enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 7.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 7.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras/pt-br

9. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

13. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

14. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

15. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

16. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

17. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

18. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

19. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

20. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br

21. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o **Aberto**.

21.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

21.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

23. A **licitante** melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pela pregoeira por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.

24. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o **licitante** provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



24.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

24.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

24.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

24.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

24.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

25. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

25.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da ordenadora ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

25.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

25.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

25.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

25.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

25.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

25.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela pregoeira.

26. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

27. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

28. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** terá a sua proposta aceita.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

29. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, a Pregoeira irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

30. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar as declarações exigidas no momento do cadastramento da proposta, exclusiva e eletronicamente em campo próprio do sistema COMPRASNET.

30.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF

30.2. O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema COMPRASNET, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

31. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF.

32. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, e econômico financeiro conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

33. A documentação de habilitação para atendimento deste edital é a seguinte:

33.1. Habilitação jurídica:

33.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

33.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br.

33.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

33.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

33.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

33.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

33.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

33.2. Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):

33.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

33.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

33.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

33.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

33.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

33.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

33.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

33.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

34. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

34.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; atente-se que limitar-se-ão ao último exercício somente no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

34.2. Índices econômicos previstos sendo acompanhado declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste responsabilidade sobre as informações prestas; nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

34.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

35. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

35.1. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no caput, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

36. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a ordenadora convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

37. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, nome do responsável, RG e/ou CPF e assinatura, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

38. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

39. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XII – DA AMOSTRA

40. Será exigida amostragem de sistema verificação da qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade do objeto.

40.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

40.2. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

40.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

40.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

40.5. No caso de não haver entrega da amostra ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

40.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



SEÇÃO XIII – DO RECURSO

41. Declarada a vencedora, a Pregoeira **abrirá prazo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

41.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

41.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

41.3. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

42. Fica a vista dos autos do **Processo 035/2023** franqueada aos interessados.

43. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

44. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

45. O objeto deste **Pregão** será adjudicado/homologado pela autoridade competente

46. O objeto deste **Pregão** será adjudicado à **licitante vencedora** do item.

SEÇÃO XV– DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

47. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

48. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

49. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

50. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o obrigações da licitante ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

51. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

52. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

53. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

54. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

55. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

56. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- Devolução da garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- Pagamento do custo da desmobilização. Compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

SEÇÃO XVI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

57. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

57.1. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência em anexo a este Edital

58. O prazo para a assinatura contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ordenadora.

59. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

60. Quando a **licitante** convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinatura de contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

61. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

62. Para fins de reajuste contratual será usado o Índice Geral de Preços – Mercado IGP-M, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme a realidade do mercado.

SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES

63. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 63.1.** Cometer fraude fiscal;
- 63.2.** Apresentar documento falso;
- 63.3.** Fizer declaração falsa;
- 63.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 63.5.** Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- 63.6.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 63.7.** Não mantiver a proposta;

SEÇÃO XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

64. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@belterra.pa.gov.br, até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

65. O **Pregoeira**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

66. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

67. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a **Pregoeira** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@belterra.pa.gov.br.

68. O **Pregoeira**, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

69. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

70. Ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio da Prefeitura Municipal Belterra compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

70.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

70.2. As **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.

71. É facultado aa Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

72. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

72.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

73. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

74. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

75. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

76. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da ordenadora.

SEÇÃO XX – DO ANEXO

77. É parte integrante deste Edital o.

77.1. Termo de Referência

77.2. Minuta da Ata de registro de preço

77.3. Minuta de contrato

77.4. Estudo Técnico Preliminar

SEÇÃO XXI – DO FORO

78. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça do Foro da cidade de Santarém, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Belterra-PA, 20 de dezembro de 2023.

Elivam Silva de Almeida

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

Termo de Referência

1. Dados do órgão gerenciador

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEMAF

CNPJ: 29.578.965/0001-48

Endereço: Estrada 1 S/N

1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, MIGRAÇÃO, TREINAMENTOS, OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC, E-SCOCIAL E REINF E DEMAIS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO QUANDO SOLICITADO PELO

1.1. Especificação do Item e quantitativo.

LOTE 01			
Item	Especificação do Item	UND	QTD
01	<p>Sistema de Gestão Pública</p> <ul style="list-style-type: none">• Plano Plurianual (PPA)✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)✓ Lei Orçamentária Anual (LOA)✓ Execução Orçamentária (receita e despesa)✓ Contabilidade✓ Controle Interno✓ Protocolo <p>Prestação de Contas</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lei de Responsabilidade Fiscal✓ SICONFI (Sistema de Informação Contábil e Fiscal)✓ Patrimônio✓ Integração TCM/PA SIOPS, SIOPE, SICONFI, SIAFIC✓ Transparência Pública ativa e	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

	<p>passiva</p> <p>Compras e Licitação</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Processo de Compras e Serviços✓ Procedimento de Pregão, concorrência, concurso, Diálogo competitivo, Leilão✓ Demais procedimentos Licitatórios <p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cadastro de Servidores✓ Manutenção na Folha de Pagamento✓ Calculo de Folha de Pagamento✓ Relatorios✓ Gestão de Ponto eletrônico✓ E-social/DIRF/RAIS/REINF✓ Integração com o sistema de gestão do TCM/PA✓ Parâmetros✓ Internet <p>Tributação Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Módulo IPTU✓ Módulo ISSQN✓ Módulo Publicidades✓ Modulo ITBI✓ Dívida ativa✓ Outros tributos e taxas✓ Recadastramento Mobiliário✓ Recadastramento Imobiliário✓ Modulo NF eletronica e ISS online✓ Domicílio Tributário Eletrônico✓ Atendimento ao Cidadão✓ IPTU online✓ ITBI online✓ Dívida ativa online✓ Arrecadação Bancária		
--	--	--	--



	✓ Relatório ✓ Consulta ✓ Lançamento		
--	---	--	--

Item	Descrição do Item	Und	Qtd	Média	Valor Total
1	Lote 01	Mês	12	R\$ 40.608,19	R\$ 487.298,28

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Abaixo constam as especificações técnicas dos itens constantes na tabela 1.1

1.2.1. SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

1.2.2. Planejamento e Governo

1.2.2.1. Plano Plurianual (PPA):

Permitir a vinculação de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas ações.

- II. Permitir um plano médio para o PPA no prazo elaborado no primeiro ano de mandato do gestor, para a execução dos próximos exercícios da gestão.
- III. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- IV. Permitir o armazenamento de descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental.
- V. Permitir a emissão de relatórios gerais, que agrupem os programas, metas e objetivos.
- VI. O modulo deve estar em total conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes de recurso, destinação de recursos estabelecidos pelo Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA;
- VII. Gerar todos os arquivos necessários nos formatos exigidos pelo Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA; de forma a atender o módulo de instrumento de planejamento.

1.2.2.2. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)

- I. Permitir o processamento e produção de todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais.
- II. O sistema deverá produzir as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.
- III. O sistema orientará a elaboração da LOA.
- IV. O sistema disporá sobre as alterações na legislação tributária.
- V. O sistema estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.
- VI. Permitir o relatório de Evolução do Patrimônio Líquido,
- VII. Permitir o relatório de Origem e aplicação de recursos obtidos com a alienação de ativos,
- VIII. Permitir a estimativa e compensação da renúncia de receita.
- IX. O módulo deverá permitir o armazenamento de todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.

1.2.2.3. Lei Orçamentária Anual (LOA):

- I. Este modulo deverá ser integrado ao PPA e à LDO o orçamento deve ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais. Fazer análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados por fundos ou empresas públicas.



- II. O Sistema deverá disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do ano em exercício não se ter orçamento aprovado, o sistema deverá disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- III. Permitir o Armazenamento de dados do orçamento e disponibilizar a consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou secretaria da administração direta, autarquia ou funcional.
- IV. Emitir os anexos de orçamento global e por órgão, fundo ou secretaria da administração direta, autarquia e fundacional, exigidos na Lei 4320/64 e pela lei complementar 101/2000 (LRF);
- V. Permitir a emissão do anexo de previsão de gastos com a Educação (Demonstrativo das receitas e despesas), Gastos com o Pessoal, Gastos com a Saúde (Demonstrativo de receitas e despesas)
- VI. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

VII. O sistema deverá ser dividido em:

VII. 1) Sistema Orçamento Fiscal: compreendendo o poder Municipal, os Fundos, Órgãos, Autarquias, inclusive as especiais e Fundações instituídas e mantidas pela União; abrange, também, as empresas públicas e sociedades de economia mista em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam desta quaisquer recursos que não sejam provenientes de participação acionária, pagamentos de serviços prestados, transferências para aplicação em programas de financiamento atendendo ao disposto na alínea "c" do inciso I do art. 159 da CF e refinanciamento da dívida externa;

VII. 2) Orçamento de Seguridade Social: compreende todos os órgãos e entidades a quem compete executar ações nas áreas de saúde, previdência e assistência social, quer sejam da Administração Direta ou Indireta, bem como os fundos e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; compreende, ainda, os demais subprojetos ou subatividades, não integrantes do Programa de Trabalho dos Órgãos e Entidades mencionados, mas que se relacionem com as referidas ações, tendo em vista o disposto no art. 194 da CF; e

VII.3) Orçamento de Investimento das Empresas Estatais: previsto no inciso II, parágrafo 5º do art. 165 da CF.

1.2.2.4. Execução Orçamentária (Receita e Despesa)

- I. O sistema auxiliará os lançamentos e registros da execução, permitindo controle inteligente de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais.
- II. O sistema deverá obrigatoriamente seguir os seguintes estágios:
- III. O empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.
- IV. O sistema deverá obrigatoriamente seguir o segundo estágio da despesa pública é a liquidação, consistindo na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- V. O sistema deverá nesse estágio entregar de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante e Ordem Bancária Nacional e Ordem de Pagamento que deve ter como favorecido o credor do empenho.
- VI. O Pagamento deverá ser efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a OB/OP especifica o domicílio bancário do credor a ser creditado pelo agente financeiro do Município, mediante crédito à conta bancária da UG que efetuou o pagamento.
- VII. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- VIII. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender o artigo 9 da Lei complementar 101/2000 (LRF)
- IX. Permitir fazer o contingenciamento de despesas (ativação e anulação), onde o mesmo poderá ser feito através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, fonte de recursos etc.
- X. A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento dos contingenciados.
- XI. Permitir o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementação e emissão de decretos.
- XII. Permitir o cadastramento de Ordens de pagamentos Extra orçamentárias, e demonstrativos de contas a pagar.
- XIII. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
- XIV. Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais e patrimônio.
- XV. Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando for necessário, de informações relativas a processo licitatório, fonte de recursos, unidade etc.
- XVI. Permitir o cadastramento dos documentos fiscais, tais como notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias e etc.
- XVII. Este modulo precisa estar integrado ao Sistema Folha de pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidação, ordens de pagamento, retenções após o fechamento da folha.
- XVIII. Este modulo precisa estar integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da Autorização de empenho.
- XIX. Este modulo deverá estar integrado ao Sistema de Contabilidade.

1.2.2.5. Tesouraria

- I. Permitir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos a pagos na tesouraria, bem como classificação automática das receitas arrecadadas.
- II. Permitir que no momento do lançamento de uma receita constitucional, que o sistema realize a distribuição do valor em suas devidas fontes de recursos com base nos percentuais definidos para a saúde. Educação e recurso próprio;
- III. Possuir integração com o sistema de ISS.
- IV. Permitir exportação de qualquer arquivo de forma a atender a Receita Federal;
- V. Permitir modulo de conciliação Bancária.
- VI. Permitir emissão de relatórios financeiros de forma consolidada por secretaria, ou entidade específica.
- VII. Permitir que seja possível informar receitas e despesas futuras e alteração de datas de vencimentos de despesas a pagar.
- VIII. Permitir o demonstrativo de disponibilidade financeira;
- IX. Permitir a Emissão de Ordem de Pagamento;
- X. Permitir a Exportação Anual de DIRF;
- XI. Permitir a Integração ao Módulo de execução orçamentária.
- XII. Permitir a emissão de relatório que demonstre mensalmente o acumulado no exercício, a base de cálculo para a apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.

1.2.2.6. Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- I. Permitir a integração da contabilidade com os demais sistemas ou módulos, contendo o diário/razão, registrando o fluxo de lançamentos sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico) isolados e conjuntos para cada fundo ou entidade da administração direta, autárquica.
- II. Permitir a execução da escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementam um novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP – Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.
- III. A integração contábil deverá obedecer a seguinte ordem cronológica: Consulta de autenticidade de NF-s, PDFs e demais formatos de arquivos.
O sistema contábil deverá obrigatoriamente integrar com as prestações contas da saúde (SIOPS), educação (SIOPE) e a do tesouro nacional (SICONFI), dentro dos parâmetros das portarias e das legislações.
- IV. O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o e-contas TCM/PA, ATRICON, MSC incluindo todas suas funcionalidades e todas as informações contábeis. O sistema deverá obrigatoriamente inserir as conciliações bancárias de forma automatizada, entre as receitas/despesas conciliadas e a conciliar, otimizando assim a movimentação financeira.
- V. Na administração direta: permitir receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta como o SIAFIC em atendimento as IN do TCM/PA e ATRICON
- VI. Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
- VII. Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- VIII. Permitir estorno de lançamento caso se apliquem.
- IX. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- X. Atender os requisitos do decreto 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de Execução orçamentária, Administração Financeira e Controle, Realizando a integração do Sistema contábil com os sistemas estruturantes promovendo a contabilização em tempo real das movimentações realizadas no sistema contábil e nos sistemas estruturantes obedecendo os requisitos dos procedimentos contábeis, de transparência da informação e tecnológicos.

1.2.2.7. Controle Interno:

- I. O sistema deverá ter a função de pesquisa para levantamento de funcionamento dos diversos setores do órgão, possibilitando o levantamento de dados estatísticos (econômico- financeiro, arrecadação e balanço)
- II. O sistema deverá disponibilizar a avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços;
- III. O sistema deverá conter as funcionalidades para: Cadastramento de usuários, avaliação, auditoria, dados e níveis de cadastramento.

1.2.2.8. Sistema de protocolo

- I. O sistema deverá disponibilizar número de protocolo para cada tipo de processo;
- II. Permitir registro, histórico e “status” do processo;
- III. Permitir o acesso a processos através de numeração de protocolo.

1.2.2. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- i. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - Balanço Orçamentário
 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Reg. Próprio Prev. dos Servidores
 - Demonstrativo do Resultado Nominal
 - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios
 - Demonstrativo do Resultado Primário da União
 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União
 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
 - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União
 - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde
 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas
 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
 - a) Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL
 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores
 - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
 - Demonstrativo dos Restos a Pagar
 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal 3 Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade.
 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64)
 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada
 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64)
 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103)
 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105)
 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64)
 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64)
 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64)
- II. Emitir relatórios padrão do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará para solicitação de Certidão Negativa.
- III. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- Cronograma de Desembolso - Por Modalidade
 - Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade
 - Meta do Resultado Primário
 - Metas Arrecadação de Receita
 - Programação Financeira da Receita
 - Receitas por Destinação de Recursos
- IV. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS e SIOPE.



V. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará

1.2.2.1. Lei de Responsabilidade Fiscal

I. Todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do TCM/PA, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais, assim como integrar com TCM/PA.

II. O sistema deverá processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCM/PA e pela LC 101 em formato HTML, PDF, CSK, DOC, JSON, TXT, XLS.

III. Emitir relatório de proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF)

1.2.2.2. SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público)

- i. Todos os anexos deverão ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- ii. Permitir a emissão dos demonstrativos que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional.
- iii. Emissão de relatórios nos períodos, mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, Semestrais e Anuais.

1.2.2.3. Integração TCM-PA, SIOPS, SIOPE, SICONFI, SIAFIC.

O sistema deverá disponibilizar para a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos.

1.2.2.4. Transparência Pública Ativa e Passiva

I. Permitir, gerar e publicar no Portal da Transparência permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185 e IN do TCM/PA juntamente com a Lei 14.133/21.

II. O sistema deverá conter em tempo real informações sobre receitas, despesas pessoal, planejamento e orçamento, licitações e contratos, transferências entre entidades, convênios e patrimônio.

III. Além de atender estas normas legais, o sistema deverá permitir que se publique nesse portal de transparência, qualquer relatório ou demonstrativo produzidos pelos sistemas da empresa, permitir também o atendimento das exigências da Lei 12.527 - lei de acesso a informação, publicando todos os documentos e relatórios produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais, permitindo ainda a publicação do Diário Oficial do Município na forma eletrônica, destinado a divulgação de todos os atos praticados pela Administração, com isso o sistema deverá conter as transparência ativa e a passiva.

1.2.2.5. Patrimônio

I. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os bens patrimoniais do município.

II. O sistema deverá permitir as movimentações entre as secretarias, coordenadorias e chefias de divisão.

III. O sistema deverá permitir calcular as depreciações/exaustão em conformidade ao PCASP.

IV. O sistema deverá emitir relatórios de gestão para a tomada de decisão.

V. O sistema deverá integrar com o portal da transparência em “tempo real”.

1.2.3. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2.3.1. Processo de Compras e Serviços

I. **Abertura do Processo Administrativo**- o sistema permitirá a inicialização dos procedimentos de compras inserido solicitações.



II. Cotação de Preço - o sistema permitirá fazer as cotações, julgamentos das cotações, fazendo com que o usuário em faça todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra.

III. Licitação - o sistema permitirá fazer por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado. Cotação de Preços via Internet, permitindo auxiliar do módulo compras gera uma página na internet direcionada aos fornecedores de produtos ou serviços da UG, com o objetivo de permitir que os mesmos participem de uma cotação de preços informando em tempo real os valores dos produtos e/ou serviços, constantes da solicitação de cotação. Para utilização da página, o fornecedor deverá informar uma senha de acesso que lhe será enviada pelo órgão solicitante através de e-mail.

IV. Pedido de Compra – O sistema permitirá emitir o pedido de compra e/ou o pedido de serviços, assim como integrará com o sistema contábil.

V. Controle de Frota – O sistema permitirá fazer o controle de frotas de todo o município, como o controle de combustível, veículos, motorista, itinerários, entre outros.

VI. Controle de Estoque – O sistema permitirá o controle de entrada e saída de compras, emitindo relatórios de inventário, posição de estoque, assim como demais relatórios de gestão.

1.2.3.2. Procedimento de pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo.

I. O sistema permitirá a realização do cadastro do edital a ser realizado, o controle e reabertura da sessão e permite o desbloqueio das fases da sessão quando permitido pela legislação.

II. Permitir o controle da sessão pública, desde o credenciamento dos participantes, passando pelo cadastramento, registro e classificação da proposta escrita para a rodada de lances e assim em seguida realizar a habilitação do vencedor.

III. Permitir a opção a sessão pública pode ser reaberta desde que os motivos que permitam a reabertura estejam previstos legalmente.

IV. Permitir gerar relatórios que demonstram a relação dos editais, do cadastro de produtos e fornecedores e das sessões realizadas pelo órgão.

V. Permitir a elaboração de vários documentos utilizados, entre eles: modelo de aviso; modelo de editais; modelo de anexos aos editais; modelo de ata padrão; modelo de termo de homologação, adjudicação a, revogação e anulação do pregão.

VI. Permitir listar os itens do edital; a proposta escrita; os lances; a negociação; o credenciamento; a classificação; a habilitação e dos vencedores.

VII. Permitir o registro de todas as ocorrências da sessão pública.

VIII. Permitir a inserção do contrato, número do contrato, e demais cláusulas do contrato.

IX. Permitir o apostilamento de dotação orçamentária, quando for o caso.

X. Permitir o cadastro e o gerenciamento de Ata de Registro de Preços;

XI. Permitir o cadastro à adesão de Ata de Registro de Preços;

XII. Formalizar os processos de acordo com as modalidades exigidas em leis tais como; Dispensa e inexigibilidade de licitação baseados na Lei nº 14.133/21

XIII. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, solicitação, e datas do processo.

XIV. Permitir visualizações das atas vencidas ou a vencer

XV. Permitir a formalização de contratos, termos aditivos e demais funções a cerca da execução contratual.

1.2.4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

1.2.4.1. Cadastro de Servidores



- I. O sistema deverá ter as tabelas de cargos com CBO possui opção para RPPS. Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários (este último com opção de desfazer), útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.
- II. Manipulação completa de todas as informações relativas ao trabalhador, desde a admissão até a demissão.
- III. Permitir o cadastro dos servidores de forma ampla e consistente de conformidade as legislações pertinentes.
- IV. Permitir alteração particularidade do município.

1.2.4.2. Manutenção na Folha de Pagamento

- I. O Sistema de Recursos Humanos obrigatoriamente deverá integrar com o sistema contábil através de arquivos XML.
- II. Assistente para inclusão de eventos fixos em massa filtrada por diversos critérios, manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, facilitando a manutenção. Importação em layout de arquivos de convênios e empréstimos.
- III. Integração via webservice com E-SOCIAL e REINF
- IV. Permitir várias opções para melhor interagir com o usuário aumentando o desempenho da secretaria e módulo de backup com agendamento a cada quadrimestre.

1.2.4.3. Cálculo de folha de pagamento

- I. Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário base, entre outros. Novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência.
- II. Cálculo de Folha mensal. Adiantamento mensal. Recibo de férias com impressão apenas das férias gozadas e abono pecuniário. Cálculo de licença-prêmio.
- III. Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado. Adiantamento e fechamento do 13º. Rescisão.
- IV. Complementar de rescisão.

1.2.4.4. Relatórios

- I. Impressão do recibo de pagamento em papel timbrado, inclusive frente e verso, com alta resolução, compatíveis com as configurações de qualquer impressão/impressora.
- II. Opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos TCM/PA. Controle do PIS/PASEP desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha. Emissão de etiquetas timbradas.
- III. Gerador de relatórios entre outros.
- IV. Permitir Folha de pagamento e resumo completo para contabilização. Relação da previdência, IRRF com resumo. Geração de arquivos conforme layout para e-social, CAGED, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações.

1.2.4.5. E-SOCIAL/DIRF/RAIS/REINF

- I. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização. Relação da previdência, IRRF com resumo.
- II. Permitir geração de arquivos e transmissões conforme layout para E-SOCIAL e órgãos públicos incluindo o módulo e-social SST.
- III. Informe de rendimentos. Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual.
- IV. Permitir integração total com E-social, DIRF, RAIS e REINF conforme legislação vigente



1.2.4.6. Integração com sistema de gestão e com TCM/PA E ATRICON

- I. Permitir a exportação de órgãos, situações, cargos, eventos de gratificação para o TCM/PA E ATRICON
- II. Permitir parâmetros gerais com TCM/PA E ATRICON
- III. Permitir relacionamentos do trabalhador e das unidades com o TCM/PA E ATRICON
- IV. Permitir todas a e qualquer adequação que o TCM/PA E ATRICON instituir.

1.2.4.7. Parâmetros

- I. Parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviço, também com opção de intervalo de percentual com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite.

1.2.4.8. Internet

- I. O Sistema na internet deverá conter o contracheque do servidor municipal, a ficha funcional, informes de rendimentos a contribuição previdenciária, alteração cadastral, faltas e margem consignado.
- II. O sistema deverá ter uma área restrita para a administração assim como para lançamentos descentralizados, otimizando ainda mais a interação entre os funcionários e o ente municipal.
- III. O sistema deverá ser acessado via browser internet.

1.2.4.9. Controle de Ponto Eletrônico:

- I. Permitir controle de servidores como jornada de trabalho;
- II. Permitir controle de jornada de trabalho; hora extra, adicional noturno e faltas
- III. Permitir coleta de dados;
- IV. Permitir extrato de ponto;
- V. Permitir integração com a portaria 1510 do MTE

1.2.5. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

1.2.5.1. Módulo de IPTU

- I. Permitir que seja possível importar imagem da planta cartográfica, fotos do imóvel e documentos constituídos do imobiliário;
- II. Permitir definição de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro Imobiliário, com livre digitação desses campos pelo usuário da prefeitura;
- III. Permitir e lançar isenção e imunidade com data de vigência conforme previsto no Código Tributário Municipal (CTM);
- IV. Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- V. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- VI. Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- VII. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- VIII. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- IX. Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- X. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- XI. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- XII. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. Permitir a leitura dos proprietários anteriores no banco de dados corrente;
- XIV. Permitir verificar os dados referentes aos imóveis referente aos exercícios anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XV. Permitir rotina de transferência em massa dos imóveis cadastrados em uma via para outra via;
- XVI. Permitir visualizar no cadastro do imóvel, os vários contribuintes, quando este tiver mais de um;
- XVII. Permitir pesquisar imóvel de um determinado contribuinte que estiver tanto no cadastro principal do imóvel quanto no imóvel em conjunto com outros contribuintes;
- XVIII. Permitir lançar através de rotinas e de forma eventual, informações no histórico de cada inscrição, gerando relatório quando solicitado;
- XIX. Permitir realizar através de rotinas ou de forma eventual a prévia, cálculo, recálculo, exclusão e consistência das inscrições selecionadas;
- XX. Permitir visualizar os débitos e realizar através de rotinas ou de forma eventual o envio para a dívida em qualquer exercício;
- XXI. Permitir realizar através de rotina ou de forma eventual a emissão de guias;
- XXII. Permitir a consulta, edição e exclusão de dados dos exercícios anteriores;
- XXIII. Permitir filtrar os dados do imóvel, utilizando uma ou várias características do imóvel;
- XXIV. Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- XXV. Permitir replicar informações já existentes em uma determinada inscrição imobiliária para novas inscrições;
- XXVI. Permitir emissão / exportação de guias em formato PDF;
- XXVII. Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;
- XXVIII. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- XXIX. Permitir alteração de vencimentos, emissão de guias com datas de vencimento alternativas de acordo com parâmetros estabelecidos por usuário e calcular automaticamente os juros, multa e correções monetárias em decorrência dessas alterações;
- XXX. Permitir opção de aplicar e retirar juros, multa e atualizações monetárias quando necessário;
- XXXI. Permitir livre formatação e edição do conteúdo das Notificações e Certidões em geral;
- XXXII. Permitir o registro de devolução de Carnês em função de não localização do contribuinte, possibilitando ao usuário a emissão de relatório;
- XXXIII. Permitir a emissão do IPTU (carnês e guias), notificações e outros documentos relacionados ao cadastro imobiliário de acordo com os endereços definidos para entrega;
- XXXIV. Permitir informar em tela duplicidade de pagamento, pagamento a maior e a menor, quando houver;
- XXXV. Permitir quando pago a menor que o sistema gere uma parcela complementar e quando pago a maior identificar o crédito;
- XXXVI. Permitir a compensação de crédito e baixa manual;
- XXXVII. Permitir registrar demonstrativo de cálculo para cada inscrição nos respectivos exercícios;
- XXXVIII. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- XXXIX. Permitir incluir, editar e excluir descontos programados (compensação) conforme legislação, possibilitando a impressão do procedimento;
- XL. Permitir criar rotina para criação e emissão dos carnês de IPTU em formato TXT;
- XLI. Permitir a emissão de Certidões e Notificações inseridas nos modelos de cartas de forma parametrizada;
- XLII. Permitir ativar e desativar inscrições;
- XLIII. Permitir utilização do cadastro de imóveis dos exercícios anteriores, utilizando as características dos imóveis, para a geração da Certidão de Origem e Lançamento de Imóveis;
- XLIV. Permitir consultar as inscrições mobiliárias por parâmetros definidos pelo usuário;
- XLV. Permitir a consistência do cadastro de Imóveis, através de rotina Geral ou de forma eventual das inscrições selecionadas gerando relatório das inconsistências, quando houver;



- XLVI. Apresentar as possíveis inconsistências do cadastro imobiliário, no momento da inclusão ou alteração do imóvel;
- XLVII. Permitir lançar para um determinado imóvel, uma ou várias subunidades;
- XLVIII. Permitir calcular o imposto e taxa por rotina ou de forma eventual;
- XLIX. Permitir criar, editar e excluir tabela de desconto para geração da Parcela única, conforme Lei Municipal;
- L. Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- LI. Análise sintética e analítica por receitas;
- LII. Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário qualificado para tal, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo; Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- LIII. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- LIV. Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional (CTN) e a Legislação Municipal;
- LV. Permitir a emissão de Guia de Tributos Imobiliário incorporando IPTU, Taxa (Contribuição) de Serviço Urbano, e outras conforme legislação;
- LVI. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado.
- LVII. Permitir o envio automático do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), através de e-mail e SMS.
- LVIII. Permitir criar opção de plano de pagamentos, disponibilizando mais de uma opção de desconto para cota única, conforme Lei Municipal;
- LIX. Permitir controle administrativo de recálculos feitos por inscrição;
- LX. Permitir a distinção para identificar dados do Proprietário, do Proprietário transmissor, do comprador e do Possuidor, tratando conforme Lei Municipal;
- LXI. Possuir rotina para importar e exportar os dados do cadastro imobiliário, via integração, com o Geoprocessamento do município.

1.2.5.2. Módulo de ISSQN

- I. Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- II. Emitir guias observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Imobiliário;
- III. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser visualizadas as fórmulas de cálculo, onde o usuário final possa fazer as manutenções;
- IV. Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- V. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- VI. Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- VII. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- VIII. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- IX. Permitir registrar isenções, não incidência, de acordo com a legislação vigente;
- X. Permitir identificar, através de uma consulta efetuada pelo usuário final, no momento do cadastramento da empresa, a existência de possíveis débitos anteriores dos sócios;
- XI. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas vinculadas ao CNAE, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- XII. Permitir registrar o contador responsável pela empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XIII. Permitir o enquadramento e desenquadramento de ME e EPP e outros optantes do Simples Nacional, de acordo com a legislação vigente;
- XIV. Permitir o controle de empresas como ativa, inativa, Suspensa e paralisada, conforme ação fiscal;
- XV. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- XVI. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS de acordo com as atividades primárias e secundárias;
- XVII. Permitir o cálculo automático do ISS fixo e Taxas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;
- XVIII. Permitir o lançamento de notas fiscais e outros documentos de serviços, prestados e tomados inclusive e prevendo as deduções no Código Tributário Municipal (CTM);
- XIX. Emitir Guia de ISS sobre o movimento econômico com base nas notas fiscais lançadas;
- XX. Permitir que no momento da geração ou emissão das guias, o usuário possa optar por não gerar ou emitir as guias que estão com o endereço incompleto;
- XXI. Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;
- XXII. Permitir que o usuário final possa optar, no momento da emissão da guia, por imprimir a mesma em modelo de guia ou em formato de Carnê;
- XXIII. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes e/ou inscrição para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- XXIV. Permitir alterações para isenções e imunidades por intervenção de usuário habilitado, quando for o caso;
- XXV. Permitir controle da vigência e emissão de alvarás, inclusive provisórios;
- XXVI. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço, e identificar e emitir relatórios parametrizáveis das taxas devidas somente;
- XXVII. Permitir o controle e emissão do alvará Sanitário;
- XXVIII. Permitir controlar as vistorias efetuadas nos estabelecimentos que necessitam de Alvará Sanitário;
- XXIX. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas e de poder de polícia;
- XXX. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- XXXI. Permitir que todos os débitos (tributáveis e não tributáveis) do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- XXXII. Permitir registrar no cadastro do contribuinte, a inscrição do débito em dívida;
- XXXIII. Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais;
- XXXIV. Registrar no cadastro fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
- XXXV. Registrar o demonstrativo de cálculo de cada tributo nos seus respectivos exercícios e competências;
- XXXVI. Permitir visualizar os débito enviados a dívida com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- XXXVII. Possibilitar o intercâmbio de informações com a baixa bancaria, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da quitação;
- XXXVIII. Permitir a emissão de certidões, a livre formatação e edição das mesmas, conforme modelos de cartas;
- XXXIX. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos (Documento de Arrecadação Municipal - DAM), com crítica referente ao tipo de tributo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XL. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- XLI. Permitir a visualização individualizada dos lançamentos em dívida ativa por inscrição;
- XLII. Permitir o cadastro da lista de serviços e seus respectivos valores/ alíquotas aplicadas;
- XLIII. Permitir a possibilidade de trabalhar com contribuintes do município, de fora do município e outras classes de contribuintes;
- XLIV. Permitir lançamentos de movimentações de ISS variável, ISS fixo e ISS estimado;
- XLV. Apto a trabalhar com taxas mobiliárias contidas na legislação;
- XLVI. Permitir guias e carnês para pagamentos com códigos de barras no padrão Febraban ou em convênio específico de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- XLVII. Disponibilizar os Contribuintes por ramos de atividade CNAE (relatórios);
- XLVIII. Permitir a possibilidade de baixa manual dos lançamentos, quando necessário;
- XLIX. Permitir a possibilidade de enviar tributos para a dívida ativa;
- L. Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- LI. Permitir rotina específica para o cálculo do desconto de ISS de Obras, utilizando a tabela de SINDUSCON;
- LII. Permitir definição (incluir, editar e excluir) de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro de engenhos, com livre digitação (criação) desses campos pelo usuário, da prefeitura, conforme acesso permitido no cadastro de usuários. Os campos deverão estar disponíveis para utilização na formula de cálculo das diversas taxas de publicidade existente no código tributário;
- LIII. Permite a inclusão (anexos) de documentos digitalizados correspondentes ao contribuinte;
- LIV. Permitir a Geração das Ordens de Serviços Fiscais, onde deverá ser controlado todo o fluxo dos lançamentos fiscais, devendo inclusive gerar relatórios de produtividade.
- LV. Permitir um módulo de fiscalização com ferramentas diversas, com flexibilidade e personalizações para atender os métodos e legislação do município;
- LVI. Possuir Rotina de Fiscalização de Notas Fiscais Convencionais e Eletrônicas, Leasing e Taxas Diversas, permitindo a apuração automática do débito e controle da Notificação / Autuação;
- LVII. Permitir que o fiscal possa fazer a homologação das notas fiscais, tanto de bloco quanto das eletrônicas, lançando as mesmas individualmente na fiscalização;
- LVIII. Permitir a emissão de guias apurada pela fiscalização, dos valores não contestados pelo contribuinte;
- LIX. Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário, permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
- LX. Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- LXI. Permitir o controle e a emissão de Notificação de Lançamento;
- LXII. Permitir o controle e a emissão do Arbitramento fiscal, e Guia de Recolhimento do ISS resultante desse arbitramento;
- LXIII. Permitir a geração do mapa de apuração contendo os valores apurados pelo fiscal e valores recolhidos pelo contribuinte.
- LXIV. Permitir a emissão da notificação de débitos contendo o levantamento fiscal, para ciência do contribuinte.
- LXV. Permitir o lançamento de recurso na fiscalização devendo a mesma ficar paralisada até o seu julgamento.
- LXVI. Permitir que a fiscalização possa ser espelhada, caso necessário, possibilitando retificações, mantendo o histórico de todos o lançamentos efetuados.



- LXVII. Permitir a Livre formatação do Conteúdo das Notificações de Lançamento;
- LXVIII. Possuir na abertura da ordem de serviço integração com o número do processo do módulo protocolo
- LXIX. Permitir o acompanhamento da ordem de serviço, com previsão inicial e de termino.
- LXX. Permitir vincular a inscrição municipal do Imóvel com o cadastro Mobiliário;
- LXXI. Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE;
- LXXII. Permitir o controle de emissão de Notas fiscais emitidas para os candidatos e partidos mediante a disponibilização dos arquivos com dados da base do TSE, exigidos no período eleitoral.

1.2.5.3. Módulo Engenho (Publicidades)

- I. O Módulo visa permitir um melhor controle das Placas de Publicidades como Outdoor, tabuletas, painéis, Letreiro dentre outros. Totalmente integrado ao cadastro mobiliário, permitindo assim um melhor controle quanto aos lançamentos de cobrança, pagamentos e débitos de publicidades não quitadas por parte das empresas cadastradas no município.
- II. Permitir as definições dos campos estruturais para as informações referentes ao cadastro dos Engenhos, com livre criação desses campos pelo usuário da prefeitura;
- III. Permitir o cadastro dos técnicos responsáveis pela Empresa responsável pelo Engenho;
- IV. Permitir o cadastro de vários tipos de modelos de Cartas, com livre digitação dos usuários;
- V. Permitir o cadastro de um ou mais engenhos para um mesmo contribuinte;
- VI. Permitir o cálculo das taxas dos engenhos, devendo atender o código tributário do Município
- VII. O cálculo do engenho deverá ser totalmente integrado ao módulo do ISSQN;
- VIII. Permitir gerar o licenciamento do Engenho
- IX. Permitir a Emissão dos engenhos por contribuinte.

1.2.5.4. Módulo ITBI

- I. Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo
- II. Permitir os lançamentos de ITBI e a impressão de planilha de cálculo dos mesmos;
- III. Controle dos ITBI's lançados por natureza;
- IV. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- V. Possuir rotina que permita utilizar a planta de valores do IPTU ou planta de valores específica para cobrança do ITBI;
- VI. Permitir atualização das características do imóvel, no momento do lançamento do ITBI. Estas alterações não podem refletir no cadastro principal do imóvel, ou seja, no cadastro utilizado para o cálculo do IPTU;
- VII. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- VIII. Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- IX. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- X. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- XI. Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- XII. Permitir a emissão de relatório de lançamentos por natureza da transação;
- XIII. Permitir o cálculo do ITBI conforme legislação vigente;
- XIV. Permitir a emissão de guias de ITBI;



- XV. Permitir a emissão de Certidão de ITBI e não incidência de ITBI conforme padrão adotado pela prefeitura;
- XVI. Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- XVII. Permitir baixa manual;
- XVIII. Análise sintética e analítica por receitas e Relatório estatístico por receitas;
- XIX. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal, com encaminhamento através de processo administrativo devidamente registrado no ato;
- XX. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- XXI. Possuir módulo Web para emissão das guias de pagamento, emissão de Guia de Transferência e permitir o lançamento de solicitação do ITBI pelo contribuinte;
- XXII. Permitir atualização de multa e mora nas guias;
- XXIII. Permitir visualização de documentos anexados.
- XXIV. Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE.

1.2.5.5. Módulo de Dívida Ativa

- I. Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- II. Permitir incluir, editar e excluir os serviços previstos no CTM e seus respectivos valores/ alíquotas e códigos orçamentários;
- III. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- IV. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- V. Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- VI. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- VII. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- VIII. Permitir a edição personalizada dos modelos de carta, notificação, aviso, certidão e termos e CDA, permitindo inclusive a definição de parâmetros para seus devidos fins;
- IX. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- X. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- XI. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- XII. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- XIII. Possuir Rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas no cadastro fiscal, de acordo com a legislação;
- XIV. Permitir através de rotinas e de forma eventual cálculos e simulações, inclusive com definição de parâmetros para seus devidos fins;
- XV. Permitir o controle de interrupção de prescrição (art. 174, CTN), em especial dos parcelamentos com confissões de dívida e visualização das informações contidas após procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XVI. Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151, CTN), em especial das reclamações e recursos que deem origem a processos tributários administrativos possibilitando a emissão do relatório;
- XVII. Permitir o controle de extinção do crédito tributário (art. 156, CTN);
- XVIII. Emitir o livro da Dívida Ativa com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- XIX. Permitir através de rotinas e de forma eventual a renegociação e prescrição dos débitos;
- XX. Permitir consultas por definição de parâmetros para seus devidos fins;
- XXI. Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- XXII. Apresentar em uma mesma tela de consulta a dívida Ajuizada e dívida não ajuizada e que para esses tipos de dívidas, se possa controlar os acessos dos usuários quanto a poder ou não efetuar os parcelamentos dessas dívidas;
- XXIII. Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- XXIV. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- XXV. Permitir imprimir documentos em formato PDF;
- XXVI. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas, inclusive em caso de novo parcelamento, com aproveitamento dos créditos existentes e históricos dos mesmos;
- XXVII. Permitir registrar no cadastro as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- XXVIII. Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido (art. 151 CTN);
- XXIX. Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- XXX. Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;
- XXXI. Permitir a inclusão de Leis de Anistia de forma a controlar a Isenção de Juros, Multa e/ou Atualização, contendo, valor mínimo e máximo de parcelas para pessoa física e jurídica, conf. Lei aprovada, no momento do parcelamento;
- XXXII. Permitir relatórios contendo informações ref. às anistias concedidas;
- XXXIII. Permitir lançamento de cobranças em massa (conf. seleção) onde somente será efetivada, caso haja pagamento da primeira parcela, em atendimento as campanhas de arrecadação, não podendo interferir nos lançamentos principais onde constam os registros de dívidas;
- XXXIV. Possuir rotinas para o acompanhamento da dívida parcelada;
- XXXV. Permitir emissão de carta cobranças e guias das parcelas em massa, permitir, permitir interrupção do parcelamento, permitir envio das guias por SMS e e-mail.
- XXXVI. Permitir recuperar registros (Parcelamentos) apagados;
- XXXVII. Possuir rotina de Protesto dos títulos públicos (CDA), que deverá ser integrada eletronicamente via web service, ao sistema utilizado pelo cartório municipal;
- XXXVIII. Permitir que a Dívida enviada para protesto deverá ter um controle quanto a sua negociação, ou seja, somente poderá ser negociada na prefeitura após a mesma estar protestada;
- XXXIX. Permitir rotina de emissão da dívida protestada pelo cartório, via web, onde o cartório poderá efetuar a emissão dessa guia para pagamento bancário;



- XL. Permitir tratar a rotina de protesto de Títulos eletronicamente via web service, os procedimentos de cancelamento, desistência e autorização de cancelamento da dívida protestada;
- XLI. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- XLII. Permitir a Negativação e Positivação do Contribuinte devedor, Pessoa Física, junto à CDL (Cama de Diretores Lojistas), via WebService;
- XLIII. Permitir Atualização dos dados Cadastrais de Pessoas Físicas e Jurídicas, junto ao Banco de Dados do SERASA. Esta rotina deverá ser executada via WebService;
- XLIV. Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- XLV. Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE;
- XLVI. Permitir bloquear débitos a serem inscritos em Dívida Ativa de débitos administrativos.
- XLVII. Permitir a identificação dos débitos que já atingirão o prazo prescricional para a realização dos procedimentos administrativos para prescrição;
- XLVIII. Permitir a cobrança dos honorários advocatícios, em percentuais dos débitos, podendo ser lançados percentuais diferenciados, conforme lei Municipal;
- XLIX. Permitir emissão e controle de emissão das petições judiciais em todo decorrer do processo;
- L. Permitir controlar a quantidade vezes o debito em Dívida já tenha sido negociado;
- LI. Permitir realizar parcelamentos com entrada, definindo o percentual sobre o montante do debito de acordo com lei do Município a ser aplicada automaticamente no ato do parcelamento;
- LII. Permitir criar tabela de escala com percentuais de entradas no parcelamento;
- LIII. Emissões de Boletos com registros juntos a instituições bancárias com partilha de valores entre contas distintas como Honorários Advocatícios;
- LIV. Permitir através de rotinas e de forma eventual a realização do procedimento de ajuizamento.

1.2.5.6. Modulo de Outros Tributos e Taxas

- I. Estar disponível em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos e incluído no site da Prefeitura Municipal;
- II. Deverá ser totalmente responsivo, ou seja, adaptar à tela no qual será executado (celular, tablet etc.)
- III. Possuir mecanismo de envio de mensagens de texto (SMS) de forma a manter o munícipe informado sob determinadas questões, como andamento de processos, conclusões, entre outros;
- IV. Possuir opção de autocadastramento para criação de credenciais de acesso ao sistema;
- V. Possuir opção de recuperação de login de acesso ao sistema, com validação por e mail ou SMS
- VI. Permitir a criação de usuários, possibilitando especificar os menus que determinado usuário poderá acessar, bem como links e botões;
- VII. Permitir a criação/controle de usuários, possibilitando a definição de menus a serem acessados, bem como controle em qualquer tela de manutenção de cadastro do sistema, a definição de perfil básico como fornecimento de fotos, alteração de senha e layout de tela ideal;
- VIII. Permitir a inserção de senhas em relatórios no formato PDF;
- IX. Permitir a criação de filtros de consulta por tabela;
- X. Tanto os filtros quanto as definições de relatórios dos cadastros deverão ser customizáveis por usuário;
- XI. Permitir informar em qual endereço ip ou quais, o usuário poderá acessar o sistema;
- XII. Permitir a notificação via SMS ao usuário, sobre o acesso ao sistema, confrontando acesso indevido por outra pessoa;
- XIII. Permitir ao usuário acesso ao módulo em mais endereços simultaneamente;
- XIV. Permitir a criação de tabelas conforme necessidade bem como permitir a entrada de dados para estas tabelas;
- XV. Possuir mecanismo de ajuda nas telas/campos que forem relevantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XVI. Possibilitar o cadastrar conta de e-mail específico para o modulo, possibilitando maior organização;
- XVII. Permitir exporta informações do grid no modo listagem para os formatos xml, xls, txt ou csv
- XVIII. Permitir realizar a decodificação (capturar coordenadas geográficas) de cadastros relevantes que possuam endereços, para visualização em algum mapa;
- XIX. Permitir especificar quais informações deverão serem visualizadas no mapa através de definição de filtro efetuada conforme interesse do usuário.
- XX. Possibilidade de definir o tipo de marca (ponto, imagem, pulsante, etc.) para os filtros que forem assinalados para serem exibidos no mapa, conforme a informação desejada;
- XXI. Permitir a execução de processos e impressões de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a continuar utilizando o sistema em outras atividades paralelo a tais processos e impressões;
- XXII. Permitir notificar ao usuário via e-mail ou SMS, o término da geração de algum relatório ou conclusão de algum processo executados em segundo plano ou não;
- XXIII. Possuir mecanismo de criação de relatórios, bem como gráficos em cada tela de manutenção de cadastro do sistema, permitindo, ao usuário, definir os campos de impressão, armazenamento da definição para futuras impressões, impressão do relatório propriamente dito, armazenamento do relatório impresso, definição dos formatos de impressão e permitir tais definições e controles por usuário
- XXIV. Todos os relatórios, bem como quaisquer documentos impressos pelo sistema, deverão possuir QRCode de forma a permitir verificação de sua autenticidade através da leitura do mesmo;
- XXV. Deverá permitir a comunicação on-line entre seus usuários através de envio de mensagens, notificações em tela e Chat.
- XXVI. Deverá possuir mecanismo de Geocodificação nos locais onde houver dados para o mesmo, de forma a permitir a plotagem das coordenadas obtidas sobre algum mapa como GoogleMaps
- XXVII. Deverá possuir um cadastro único de pessoas possibilitando a utilização em qualquer local do sistema que se faz necessário, de forma a evitar redigitações e duplicações de informações.
- XXVIII. Deverá permitir a criação de filtros de consultas em qualquer opção que se realize manutenção de cadastros;
- XXIX. Deverá permitir a exportação da consulta efetuada em qualquer tela de manutenção para os principais formatos de arquivo: XLS, XML, CSV.
- XXX. Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- XXXI. Permitir incluir, editar e excluir os “serviços” (previstos no CTM) e seus respectivos valores/alíquotas e códigos orçamentários;
- XXXII. Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- XXXIII. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- XXXIV. Possuir integração com o sistema contábil gerando lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- XXXV. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- XXXVI. Permitir incluir, editar e excluir cadastro de requerentes/contribuintes com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- XXXVII. Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- XXXVIII. Permitir relatório estatístico das receitas;



- XXXIX. Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- XL. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas.
- XLI. Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- XLII. Permitir a emissão de alvará de licença de Eventos onde, a taxa já deverá estar quitada pelo contribuinte;
- XLIII. Permitir a emissão do certificado de perpetuidade de Jazigo.

1.2.5.7. Módulo de recadastramento Mobiliário

- I. Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- II. Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- III. Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;
- IV. As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- V. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- VI. Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas.
- VII. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- VIII. O módulo deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- IX. O módulo deverá garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada responsável pelo recadastramento;
- X. Possibilitar a parametrização dos dados a serem recadastrados, configurando-os como Obrigatório ou Opcional;
- XI. O módulo deverá utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para comparação no momento da digitação das novas informações inseridas;
- XII. Deverá permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- XIII. Permitir o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- XIV. Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

1.2.5.8. Módulo de Recadastramento Imobiliário

- I. Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- II. Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- III. Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;
- IV. As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- V. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- VI. Permitir que o contribuinte possa fazer seu cadastro, quando este não possuir cadastro na prefeitura;
- VII. Possuir rotina de validação de senha, através de e-mail cadastrado;



- VIII. Permitir que o Contribuinte possa cadastrar um novo imóvel ou fazer o recadastramento de um imóvel existente, atualizando as características básicas das benfeitorias;
- IX. Este módulo deverá ser totalmente integrado ao módulo tributário destinado ao cadastro Imobiliário;
- X. Permitir que o contribuinte possa fazer a inclusão de novos imóveis, sem que haja inscrição imobiliária previamente definida;
- XI. Permitir que o contribuinte ao utilizar a opção de recadastramento, possa atribuir o número da inscrição cadastral existente na Prefeitura para atualização das informações;
- XII. Permitir que o contribuinte ao lançar o endereço do imóvel, possa ter acesso às ruas já cadastradas no município e caso ele não encontre, o contribuinte possa efetuar o cadastro da mesma sem intervenção no cadastro existente na prefeitura;
- XIII. Permitir que o contribuinte possa lançar/atualizar o endereço para correspondência;
- XIV. Permitir o controle do Cadastramento/Recadastramento através de um número de protocolo que deverá estar em um documento a ser impresso pelo contribuinte no final de cadastramento/Recadastramento;
- XV. Permitir que o próprio usuário possa definir os campos que deverão estar disponíveis na web para o recadastramento;
- XVI. Permitir que o usuário possa definir as informações referentes aos campos que se tornarão padrão de cadastro;
- XVII. Permitir que ao terminar o Cadastramento/Recadastramento, que o contribuinte possa fazer o acompanhamento cadastro através do número de protocolo gerado;
- XVIII. Permitir que o contribuinte possa anexar uma ou mais fotos, referentes ao imóvel cadastrado;
- XIX. Permitir relatório dos imóveis recadastrados, emitindo a inscrição cadastral, as características e o endereço do imóvel;
- XX. Permitir relatório dos imóveis cadastrados, emitindo o endereço e proprietário do imóvel;
- XXI. Permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- XXII. Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- XXIII. Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa dos Novos imóveis cadastrados mediante análise interna das mesmas;
- XXIV. Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

1.2.5.9. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica e ISS On-line

- I. Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- II. Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- III. Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- IV. Deverão estar no formato PDF as Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser;
- V. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- VI. Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas;
- VII. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo a prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- VIII. Deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- IX. Garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- X. Restringir o acesso do contador somente à lista de empresas sob sua responsabilidade para as quais poderá realizar a manutenção dos dados das DME's – Declaração de Movimento Econômico;
- XI. Utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS, a partir das informações constantes na DME (Declaração de Movimento Econômico);
- XII. Permitir que o contribuinte informe os dados da DME através de digitação feita diretamente no próprio sítio disponibilizado pela Prefeitura;
- XIII. Permitir o envio de dados da DME através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria Prefeitura, diretamente no sítio por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- XIV. Permitir que o contribuinte emita DME sem movimento;
- XV. Permitir no processamento da DME de cada declarante, apontar, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- XVI. Possibilitar ao contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DME's retificadoras, após a entrega da declaração
- XVII. Permitir a geração e impressão de protocolo de confirmação de recebimento da retenção;
- XVIII. Possibilitar a geração das Guias de Recolhimento de ISS a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, com código de barras, com valor devido no mês de competência, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, nos casos de recolhimento em atraso;
- XIX. Permitir o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples federal, de acordo com a legislação vigente;
- XX. Permitir a emissão de planilha com os valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- XXI. Permitir o controle das declarações pendentes por contribuinte com detalhamento dos valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- XXII. Possibilitar o controle das declarações "Sem Movimento", indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher; Permitir a emissão de taxas para liberação da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- XXIII. Possibilitar o gerenciamento dos valores declarados por atividade, por cliente, por ano e mês de referência;
- XXIV. Possuir consistência de erros de declaração, por mês/ano e por contribuinte, o qual permite identificar notas fiscais declaradas com imposto (próprio ou substituído) divergente entre prestador e tomador;
- XXV. Possibilitar a relação de notas fiscais emitidas declaradas sem a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- XXVI. Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica com lançamento automático dos dados na Declaração de Movimento Econômico (DME);
- XXVII. Permitir que os tomadores de Serviços possam verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica;
- XXVIII. Permitir a emissão de guia para pagamento sem que a DME seja lançada posteriormente;
- XXIX. Possuir atendimento on-line, para que dessa forma as dúvidas possam ser sanadas;
- XXX. Permitir o lançamento de guias não quitadas no Módulo de Dívida Ativa do Município bem como o acompanhamento dos débitos e dívidas parceladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- XXXI. Possibilitar às empresas com sede no município cadastrar seus Clientes e respectivos contratos, para agilizar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- XXXII. Possuir cadastro de Obras que podem ser utilizadas por vários contribuintes, simplificando o controle na fiscalização;
- XXXIII. Permitir, para a escrituração bancária, que as próprias instituições financeiras façam a inclusão das contas a serem escrituradas (Padrão COSIF);
- XXXIV. Possuir a liberação de Notas Fiscais Eletrônicas por Número da Nota Fiscal ou por um determinado período;
- XXXV. Permitir a disponibilização de Serviços via Webservice de forma a permitir a Integração entre os aplicativos dos Contribuintes e a Prefeitura, possibilitando a automatização do processo de geração, consulta e cancelamento de NFS-e, baseado nas especificações ABRASF;
- XXXVI. Gerar relatórios das inconsistências de alíquotas e das empresas sem emissão de nota fiscal.
- XXXVII. Permitir a geração automática das guias não emitidas na data do vencimento do imposto sobre serviços- ISS.
- XXXVIII. Permitir a visualização da nota fiscal em formato “XMLI”.
- XXXIX. Permitir a visualização da prévia da NF.
- XL. Permitir a busca do tomador pelo CNPJ e ou CPF.
- XLI. Permitir a busca do logradouro pelo CEP.
- XLII. **Declaração assessoria Cartório** - Permitir a Escrituração de Cartórios de forma diferenciada, onde deverá identificar a empresa/ pessoa física usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço sejam escriturados, tais como: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços públicos delegados, serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada;
- XLIII. Realizar o cadastro em registros editáveis de todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo;
- XLIV. Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- XLV. Realizar o enquadramento conforme atividade notarial e respeitar as regras pré-definidas.
- XLVI. Calcular o valor total do faturamento, emolumentos, taxa judiciária e o valor do imposto de acordo com a quantidade preenchida;
- XLVII. Para atos que possuem descontos ou isenção, o sistema deve habilitar os campos para preenchimento conforme a movimentação do mês no cartório;
- XLVIII. Gravar todos os registros de movimentação do período;
- XLIX. Gerar a guia de pagamento após encerramento da escrituração;
- L. Permitir consultar o período encerrado
- LI. Disponibilizar o detalhamento dos registros conforme foram preenchidos e para os atos que não possuem registro, apresentar quantidade e valores zerados;
- LII. Após o encerramento, somente deve ser possível retificar os registros e não apagar
- LIII. Caso ocorra retificação, o sistema deve gravar o registro antigo como histórico e apresentar o novo registro válido;
- LIV. Disponibilizar dados para consulta na área de acesso dos auditores-fiscais, apresentando relatórios específicos do módulo;
- LV. Nos relatórios deve ser possível acessar informações específicas através de filtros;
- LVI. Na área do contribuinte, o mesmo deve conseguir consultar o histórico das escriturações, imprimir o livro fiscal mensal e anual, consultar o histórico de guias e emitir segunda via;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- LVII. O acesso ao sistema deve ser realizado em níveis diferentes de permissão, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial;
- LVIII. Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário. Esses níveis de acesso do sistema devem determinados por um ou mais gestores, que também possuem suas atribuições customizadas;
- LIX. Parametrizar a matriz tributária local;
- LX. Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;
- LXI. Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- LXII. Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- LXIII. Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- LXIV. Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.
- LXV. Permitir a integração com software cartorário via web-service.
- LXVI. Declarações assessorias - Cartão de Crédito/Débito e Leasing - Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis de todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo;
- LXVII. Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis do bem arrendado e dados do arrendatário;
- LXVIII. Realizar a atualização do banco de dados de forma online e permanente sem custo para o Município;
- LXIX. O acesso ao sistema deve ser realizado por níveis diferentes de permissão;
- LXX. Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário;
- LXXI. Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- LXXII. Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento de Trânsito Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- LXXIII. O sistema deve permitir diferenciar os diversos tipos de transações com cartões;
- LXXIV. Permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAL, Recibos ou o próprio CRV;
- LXXV. Permitir visualizar uma projeção automática na importação do valor de mercado do bem;
- LXXVI. Permitir parametrizar a matriz tributária local;
- LXXVII. Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração, podendo consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- LXXVIII. Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- LXXIX. Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;
- LXXX. A ferramenta de busca dos dados registrados no sistema deve ser dinâmica;
- LXXXI. Permitir que as guias de pagamento utilizem o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- LXXXII. Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- LXXXIII. Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados;
- LXXXIV. Declarações assessoria de Banco DESIF - Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- LXXXV. Reconhecer o enquadramento da Instituição Financeira e respeitar as regras pré-definidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

- LXXXVI. Gerar gráficos de Finanças que apresentem os valores de ISSQN gerados e arrecadados pelo município;
- LXXXVII. Gerar relatório de Arrecadação por Instituição financeira do Município;
- LXXXVIII. Realizar o cadastro e gerenciamento as Instituições Financeiras;
- LXXXIX. Realizar o cadastro e gerenciamento das Filiais das Instituições Financeiras;
- XC. Apresentar dados do cadastro que permitam a fiscalização das filias bancárias e credoras;
- XCI. Realizar o cadastro e gerenciamento das Tarifas Padrão;
- XCII. Permitir importação do plano de contas das Instituições Financeiras COSIF;
- XCIII. Permitir editar as tarifas padrão das Instituições Financeiras e informar se as contas atreladas a esta tarifa são tributadas, isentas, suspensas, ou que não incidem ISS;
- XCIV. Importar declaração ou balancetes mensais COSIF das Instituições Financeiras, gerando automaticamente a escrituração do serviço tomado para emissão da guia de ISS para pagamento;
- XCV. Realizar a geração do DES-IF por meio de soluções informatizadas, via importação de dados que compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital; Possuir módulos DESIF com demonstração das informações comuns dos Municípios: Inclusão do Plano geral de contas comentado – PGCC; Do demonstrativo Contábil; Inclusão de Balancete; Demonstrativo de operações de receita mensal por alíquota e imposto devido; Da apuração Mensal do ISSQN, etc.;
- XCVI. Permitir que o contribuinte acesse o módulo de Bancos;
- XCVII. Realizar a finalização do processo de encerramento de competência e emissão de guia;
- XCVIII. Permitir a importação de arquivo (Excel) do plano de contas de cada instituição,
- XCIX. Gerar relatórios que aponte as divergências e inconsistências das informações prestadas, alertas visuais que permitam comparações de todas as contas das instituições.
- C. **Emissão de Nota Fiscal Avulsa** - O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.
- As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:
- O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa
 - Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
 - Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.
- CI. **Declaração assessoria Construção Civil** - Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.
- Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.
 - Possuir o Relacionamento do Prestador com a Obra cadastrada.



- CII. Fiscalização e Controle do Simples Nacional** - Permitir que o contribuinte enquadrado no Simples Nacional escrete todas as Notas Fiscais de todos os seus serviços
- Permitir que os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, cumpram apenas a obrigação acessória de escrituração;
 - Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado, respeitando os itens de serviço com retenção de imposto no mesmo formato de alíquotas mencionado acima.
 - Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município o sistema deverá permitir que o tomador informe se o prestador está enquadrado no Simples Nacional ou não. Em caso afirmativo o sistema deverá apresentar as alíquotas do Simples Nacional. Em caso negativo, o sistema deverá respeitar as alíquotas do município.
 - Permitir realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
 - A baixa dos arquivos PGDAS-D deverá ser feita pela contratada através de arquivos disponibilizados pelo Município em rede a ser criada ou em arquivos nacionais que a própria contratada possui.
 - Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado.
 - Emitir relatórios gerenciais/fiscalização
 - Permite o processamento dos Arquivos MEI, PERMEI, PGDAS.

1.2.5.10. Módulo Domicílio Tributário Eletrônico

- Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- Permitir o envio de notificações eletrônicas via Domicílio Tributário Eletrônico para os Contribuintes.
- Permitir o envio de e-mail quando for enviada notificação via Domicilio Tributário eletrônico.
- Permitir que a fiscalização possa consultar o recebimento das correspondências por meio de relatório;
- Possuir Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.
- Permitir a visualização da correspondência recebida.
- Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTE.
- Permitir o envio de notificação via DTE, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.
- Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).

1.2.5.11. Módulo de atendimento ao cidadão

- Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF;



- V. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- VI. Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- VII. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.

1.2.5.12. IPTU On-Line

- I. Permitir a emissão de 2º via de parcela de IPTU do exercício corrente;
- II. Permitir a atualização de cadastro correspondência (segundo parametrização da Secretaria);
- III. Permitir a emissão de Certidões;
- IV. Certidão de Quitação – IPTU;
- V. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.

1.2.5.13. Módulo de ITBI On Line

- I. Permitir preenchimento de formulário padrão de ITBI (segundo parametrização da Secretaria de fazenda);
- II. Permitir a emissão de ITBI
- III. Permitir a declaração de transferência de Imóvel;
- IV. Permitir a emissão de taxas (segundo parametrização da secretaria da fazenda);
- V. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição
- VI. Permitir a solicitação de transferência de Imóvel através da WEB.
- VII. Permitir adicionar informações de Adquirente, Transmitedor, Valor, Declarado e Cartório.
- VIII. Permitir o solicitante o acompanhamento das solicitações de transferência, através de painel na WEB.
- IX. Permitir anexar documento a solicitação.

Permitir o contribuinte contestar valor arbitrado de ITBI e abrir processo administrativo.

1.2.5.14. Módulo de Dívida Ativa On Line

- I. Permitir a emissão do extrato contendo débitos tributários e não tributários e demais informações pertinentes a inscrição;
- II. Permitir a emissão da guia de pagamento, das dívidas já parceladas;
- III. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- IV. Permitir a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal.
- V. Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema;
- VI. Enviar os dados de acesso para o e-mail do usuário cadastrado.
- VII. Permitir a seleção livre dos débitos a parcelar
- VIII. Possuir a opção de simulação do parcelamento
- IX. Permitir a parametrização da quantidade máxima de parcelas
- X. Permitir a parametrização do vencimento padrão da primeira parcela.
- XI. Permitir a condição exigir o valor de entrada do parcelamento.
- XII. Permitir Emitir o Pré-termo de parcelamento.
- XIII. Possuir código de autenticidade vinculado ao Termo de Parcelamento
- XIV. Possuir controle de “Li e concordo com as condições do termo impresso” para a emissão da Guia.
- XV. Permitir a emissão da Guia em PDF.
- XVI. Permitir a emissão de segunda via do Parcelamento.
- XVII. Permitir que a qualquer momento o contribuinte possa encerrar o atendimento.

1.2.5.15. Arrecadação bancária

- I. O sistema deverá permitir a integração entre prefeitura e a rede bancária.



- II. Permitir o recebimento do arquivo PGDAS do Simples Nacional
- III. Permitir a baixa do arquivo retorno no padrão FEBRABAN.

1.2.5.16. Relatórios

- I. Emitir extratos, análise de arrecadação geral, diária, mensal, por exercício;
- II. Emitir relação dos maiores devedores
- III. Emitir relação dos maiores pagadores
- IV. Emitir relação dos não devedores
- V. Emitir extratos de dívida ativa
- VI. Emitir comparativo entre receita lançada e arrecadada
- VII. Emitir notificação de débitos aos contribuintes
- VIII. Emitir relatório de produtividade
- IX. Emitir relatório de cancelamentos
- X. Emitir relatório de relação dos pagamentos
- XI. Emitir relatório de lançamentos em aberto por exercício
- XII. Emitir relatórios com gráficos

1.2.5.17. Consultas

- I. Consulta de débitos
- II. Guias emitidas
- III. Consulta de lançamentos
- IV. Consulta de parcelamentos
- V. Consulta de cancelamento

1.2.5.18. Lançamentos

- a) Cadastros de lançamentos
- b) Extrato de lançamentos
- c) Cancelamento do lançamento
- d) Estornar cancelamento do lançamento
- e) Estorno de parcelamentos

1.1.4. CONTROLES GERAIS

- I. Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;
- II. Permitir acesso somente após aceite de termos de uso;
- III. Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;
- IV. Permitir o cadastro de responsável pelo SIAFIC;
- V. Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada ao critério do usuário;
- VI. Possibilitar consulta em cada rotina de saldo, até a data do lançamento;
- VII. Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informação que permitam identificação da Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo, nome e brasão.
- VIII. Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;
- IX. Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;
- X. Permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;
- XI. Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;



- XII.** Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;
- XIII.** Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;
- XIV.** Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;
- XV.** Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;
- XVI.** O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- XVII.** A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;

2. **INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS COM O SISTEMA DE RECEITAS.**

Integra-se ao Sistema de Receitas, visando o controle e a contabilização dos pagamentos por parte dos contribuintes, das guias do ISS respectivas do imposto devido.

3. **INTEGRAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM A DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS.**

Com a integração destes Sistemas, busca o município facilitar e agilizar a fiscalização por parte do Município e controle das NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e se encontram;

Os sistemas de **RECURSOS HUMANOS E ARRECADAÇÃO** deverá ser integrado com o sistema de **GESTÃO PÚBLICA**, possibilitando lançamentos contábeis de forma precisa, e resultados reais. O sistema de **RECURSO HUMANOS** deverá integrar com sistema orçamentário, possibilitando inserir nas unidades/custeios as categorias econômicas, as fontes de recursos do STN e/ou TCM-PA, os desdobramentos, entre outros, gerando de forma automatizada no sistema contábil de gestão as notas de empenho de acordo com o orçamento implantado, bem como as notas de liquidações, as retenções previdenciárias (segurados), o IRRF, salário maternidade/família, entre outros, bem como os empenhos previdenciários patronal.

O sistema de **ARRECADAÇÃO** deverá integrar com sistema orçamentário, possibilitando inserir as receitas com suas respectivas categorias econômicas e fontes de recursos e seus desdobramentos, gerando de forma automatizada no sistema contábil os lançamentos de receitas que passar pelo mesmo.

4. **VALOR ESTIMADO**

Valor total Estimado: R\$ 487.298,28 (Quatrocentos e oitenta e sete mil duzentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos)

As unidades de fornecimento seguirão conforme determinado pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-PA.

5. **DA JUSTIFICATIVA**

Esta contratação como já mencionada anteriormente se faz necessária para cumprir a agenda de agenda de contratações de serviços que se faz presente no planejamento Anual da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e **será realizado processo licitatório por meio de Sistema**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

de Registro de Preço através de pregão eletrônico visando a contratação de empresa(s) especializada(s) para tal fim.

Nos encontramos em uma realidade na qual a Administração pública precisa diariamente da presença de instrumentos que permitam o maior controle de seus processos e custos, diante disso, necessita da Tecnologia da Informação, pois assim permite registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Diante do exposto, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores. O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

- Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;
- Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;
- Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

- Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;
- Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

Optou-se pela composição dos itens em lote único, visando a comunicação e simplificação dos processos visando agilizar os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de educação. A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município.

6. DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. Lei nº. 14.133/2021;

6.2. IN 010/2021

7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Destaca-se que a aquisição pretendida através deste documento é realizada tendo como base a solicitação de aquisição pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, mediante agenda de compras estabelecidas no calendário de contratação.

Devido a natureza da aquisição pretendida, o ideal é de que a aquisição seja realizada mediante licitação por sistema de registro de preços e em lote único.

A escolha por realizar a contratação em lote único se justifica pela interlocução com um único fornecedor, pois ela simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura de Belterra e seus órgãos gerenciadores além da Câmara



Municipal de Belterra, além dos Fundos Municipais (Saúde, Assistência Social, Educação)

A aquisição destes itens precisa ser de qualidade e condizente com as expectativas institucionais a seguir: a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade na aquisição, promovendo o contínuo fluxo de submissões; outro fator de grande importância é a comunicação entre a Administração Pública e a empresa contratada, a fim de manter o andamento correto do trabalho.

A utilização do sistema de registro de preços é a forma que mais se adequa as necessidades desta universidade, em razão da sua vantajosidade, em conformidade com o que preceitua o art. 3º, do Decreto n. 7.892/2013, especificamente quanto ao inciso “II”, do referido decreto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a)** Cadastro regular no SICAF e ausência de impedimentos para contratar;
- b)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c)** Certidões válidas previstas nos artigos 68 da Lei nº 14.133/21 e no Edital;
- d)** Requisitos de Habilitação
- e)** Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo: Administração Pública, é passível de crítica e aprimoramento, em especial quanto aos critérios de julgamento e a motivação justificada da contratação.
- f)** No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão Art. 28, as exigências de habilitação Art. 62 devem seguir o disposto na Lei de Licitações 14/133/2021.
- g)** Requisitos Obrigacionais
- h)** Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- i)** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Semed.
- j)** Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- k)** Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios ou avariados;
- l)** Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

m) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

n) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste ETP e no Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

o) Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

p) Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

9. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução do serviço de a empresa deverá obedecer às seguintes condições:

Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento.

Fica a empresa vencedora responsável pelos processos de instalação, conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados e que mantém históricos de dados, implantação e treinamento (qualificação dos usuários ao manejo dos sistemas).

O prazo deverá ser no máximo de 60 (sessenta) dias. O prazo de início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias, a contar da notificação do licitante vencedor. Os dados referentes a todos os sistemas utilizados pelo município deverão ser convertidos dos arquivos dos sistemas hoje utilizados pelo município. Esta conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta. Fica a prefeitura responsável disponibilização das informações necessárias à conversão e homologação final das novas bases de dados criadas.

Fica a critério do município, a definição de prioridades para utilização dos sistemas. Podendo optar não implantar imediatamente todos os sistemas contratados, pagando apenas pelos sistemas implantados.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados são;

10.1. Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

10.2. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública



municipal;

10.3. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

10.4. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

10.5. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

A contratante indicará um fiscal para o acompanhamento diário dos serviços, verificando a qualidade dos serviços a serem executados. O fiscal responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços terá os poderes de paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou comportamento inconveniente.

A vencedora deverá prestar serviço de assessoramento/accompanhamento permanente, obedecendo ao seguinte;

Disponibilizar profissionais capacitados nos sistemas, durante o horário de expediente com custos por parte da contratada, disponibilizando presencialmente assim que solicitados, seja para serviços técnicos ou para treinamento dos módulos contratados.

Servir de referência técnica para a manutenção dos trabalhos, agir junto aos usuários no atendimento às suas necessidades técnicas de dúvidas e ou entendimento de novas rotinas, gerar informações aos gestores sobre a fluência dos trabalhos.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que atestem à qualidade técnico-operacional dos serviços – similares aos do objeto desta licitação – prestadas à declarante pelo licitante;

13. DA ANÁLISE DE AMOSTRA

13.1. Será exigida amostragem de sistema verificação da qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade do objeto.



- 13.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 13.3. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.4. A amostra do objeto deste objeto deverá ser apresentada será feita na sala de Controle Interno, no momento após finalização de proposta por menor preço. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 13.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 13.6. No caso de não haver entrega da amostra ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste termo de referência, a proposta do licitante será recusada.
- 13.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s) pela equipe de análise, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14. DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de execução do presente contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

14.2. A duração do presente contrato está adstrita à vigência do crédito orçamentário, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 132 da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF

15.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

15.3. Substituir no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a partir da data da comunicação escrita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, todo e qualquer produto defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade;

15.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

15.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF

15.6. Entregar os serviços obedecendo aos prazos de fabricação e validade estipulados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

16.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

16.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

16.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais/produtos fornecidos, para imediata substituição.

17. DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS E FORMA DE ACESSO:

A proponente deverá fornecer pelo menos 01 (um) servidor dedicado para implantação dos sistemas e armazenamento dos dados, repassando os backups necessários para a contratante.

18. CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

A proponente deverá prestar serviço de consultoria técnica para o encerramento das prestações de contas junto ao TCM/PA e ao Tesouro Nacional.

No que tange ao TCM/PA a proponente acompanhará os encerramentos das prestações de contas mensais, quadrimestrais, semestrais e anual.

No que tange ao Tesouro Nacional a proponente deverá estar atualizada com as legislações vigentes e geração das prestações de contas e suas referidas tempestividades.

A proponente deverá prestar serviço de consultoria técnica

A proponente deverá prestar serviço de consultoria técnica para os sistemas de declaração eletrônica do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica após a implantação dos sistemas durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

Serviços técnicos de nível elevado no atendimento, realizado pelo consultor técnico especialista no produto, aplicação, legislação e funcionamento do serviço;

A consultoria deverá estruturar, ampliar e operacionalizar o processo com o serviço acompanhamento da composição de normativas, legislações e processos de amparo ao novo serviço disponibilizado a população do município;

Pretende-se maximizar a produtividade e dar eficácia para estes processos, visando a maximização do resultado com a evolução da receita.



19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

19.1. As despesas para contratação do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentaria:

Ficha: 018

Unidade: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

04.122.0002.2004.0000 – Manutenção das Atividades da SEMAF

3.3.90.40 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

c

20. DA PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente no País, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, prova de regularidade junto a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

20.2. O valor a ser empenhado será correspondente à fração ideal do produto fornecido.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A responsabilidade pela condução do certame será da semaf através da Divisão de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos ao Secretário Municipal para os procedimentos posteriores.

21.2. As empresas licitantes deverão cumprir integralmente com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como, nas determinações do Edital de Licitação demais documentos que farão parte integrante do edital de licitação. A contratada será responsável integralmente por danos causados a Prefeitura Municipal e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissões no período contratual.

21.3. A fiscalização fica concedida poderes de embargo, quando for constatada desobediência ostensiva as especificações, quando constatar incompetência comprovada para desempenho da função ou comportamento inconveniente;

21.4. A fiscalização compete, também, poderá fazer observações na execução do serviço, advertência ou qualquer outro tipo de comunicação a contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

21.5. A administração Municipal poderá realizar alterações contratuais, através de termos aditivos, nos casos estabelecidos na Lei 14.133/2021 e suas alterações. Os casos omissos serão sanados através da Lei 14.133/2021

Belterra, 06 de dezembro de 2023

Elivam Silva de Almeida
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento
Decreto nº 001/2023



2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2023, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

3.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar os serviços de xxx da melhor forma a atender às necessidades do Município;

3.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5.. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviços(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes: XX

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedor/Beneficiária:

- a) Executar com pontualidade o objeto solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Ata;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir requisição dos serviços a serem executados.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interposição judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o 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.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.1.A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o município de Belterra-Pa, através da Secretaria Municipal xxxxx.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Santarém-PA com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

BELTERA-PA, xx DE xxx DE 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
GERENCIADOR

XXXXXXXX
CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS: _____



CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º. Os valores devidos pela Prefeitura pelos serviços contratados serão pagos mediante ordem de serviço, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação de certidões fiscais e dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

5.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido e constantes no TR.

5.2.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços/entrega, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

5.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.5. O Município de Belterra através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos produtos e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na prestação dos serviços, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade com início na data de xxxx/xxx/xxxx e Encerramento em xxxx/xxxx/xxxx., a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

As demais disposições referente serão dirimidas pelo art. 92 da Lei 14.133/2021



CLÁUSULA SÉTIMA- DA ENTREGA DOS PROD. REG. DE EXEC. DOS SERV. E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução do objeto do contrato pela contratada são aqueles previstos no termo de referência, anexos do Edital.

8.2. Fica designado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula: xxx, para ser fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Eletrônico Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– FORO

Será competente o foro da Comarca de Santarém-PA com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, e em via digital, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Belterra (Pa), XX de XXXXXX de 2023.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____
Contratante

Contratada

Testemunhas 01: _____

Testemunhas 02: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento de bens

_____ pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
01						

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____
e-mail: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____ CPF/MF: _____
Cargo/Função: _____ RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Localidade, _____ de _____ de _____.
e-mail: _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOVERNAMENTAIS- CATMAT/CATSERV e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

1.1. O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição é nº 035/2023

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Foram indicados os seguintes servidores para compor a comissão equipe de planejamento:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
INTEGRANTES					SETOR
FUNÇÃO	NOME	MATRICUL A			
Secretária Municipal de Administração Financeira e Planejamento - SEMAF	Elivam Silva de Almeida	DEC. 001/2023			SEMAF
Chefe de Divisão de suprimentos e serviços	Ederson da Silva Galvão	MAT. 2642 Dec 040/2023			SEMAF

3. Descrição da necessidade da contratação

O presente instrumento visa o planejamento da Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Licenças de Uso de Softwares Integrados de Gestão Pública, incluindo implantação, conversão da base de dados, migração, treinamentos, operacionalização que funcione de forma integrada, com utilização de sistema gerenciador de banco de dados relacional, sem limitação de usuários, serviços de manutenção mensal que atendam a legislação de implantação do SIAFIC, E-SCOCIAL E REINF e demais alterações legais corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico quando solicitado pelo município de Belterra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

3.1. O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de



dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

3.2. Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

3.3. O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

3.4. Ata de Registro de Preços deverá ter validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

4. Setor Requisitante

4.1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (SEMAF)

5. Descrição dos requisitos da contratação

5.1. Os itens a serem adquiridos são classificados como comuns, pois os mesmos, são facilmente encontrados em qualquer empresa especializada neste ramo. Ressalta-se que os potenciais fornecedores precisam de uma qualificação técnica para fornecer os itens que são objeto da contratação deste documento.

5.2. A descrição dos itens objetos desta licitação, estarão pormenorizadas no Termo de Referência Apartir do Tópico nº1 e seus subitens.

5.3. No intuito de atender os requisitos para aquisição, espera-se que o fornecimento do serviço se dê por empresa devidamente capacitada, com Capacidade Técnica Comprovada.

6. Levantamento de mercado

6.1. Destaca-se que a aquisição pretendida através deste documento é realizada tendo como base a solicitação de aquisição pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, mediante agenda de compras estabelecidas no calendário de contratação.

6.2. Devido a natureza da aquisição pretendida, o ideal é de que a aquisição seja realizada mediante licitação por sistema de registro de preços e em lote único.

6.3. A escolha por realizar a contratação em lote único se justifica pela interlocução com um único fornecedor, pois ela simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.



6.4. Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura de Belterra e seus órgãos gerenciadores além da Câmara Municipal de Belterra, além dos Fundos Municipais (Saude, Assistencia Social, Educação)

6.5. A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A aquisição objeto deste documento não requer outras contratações para sua execução, por se tratar de bem a pronta entrega e de consumo imediato

8. Estimativas das quantidades a serem contratadas

8.1. Levando em consideração as solicitações constantes na demanda dos setor requisitante da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abaixo segue os quantitativos estimados:

LOTE 01			
Item	Especificação do Item	UND	QTD
01	<p>Sistema de Gestão Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Plurianual (PPA) ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) ✓ Lei Orçamentária Anual (LOA) ✓ Execução Orçamentária (receita e despesa) ✓ Contabilidade ✓ Controle Interno ✓ Protocolo <p>Prestação de Contas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal ✓ SICONFI (Sistema de Informação Contábil e Fiscal) ✓ Patrimônio ✓ Integração TCM/PA SIOPS, SIOPE, SICONFI, SIAFIC ✓ Transparência Pública 	Mês	12



	<p>ativa e passiva</p> <p>Compras e Licitação</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Processo de Compras e Serviços✓ Procedimento de Pregão, concorrência, concurso, Diálogo competitivo, Leilão✓ Demais procedimentos Licitatórios <p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cadastro de Servidores✓ Manutenção na Folha de Pagamento✓ Calculo de Folha de Pagamento✓ Relatorios✓ Gestão de Ponto eletrônico✓ E-social/DIRF/RAIS/REINF✓ Integração com o sistema de gestão do TCM/PA✓ Parâmetros✓ Internet <p>Tributação Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Módulo IPTU✓ Módulo ISSQN✓ Módulo Publicidades✓ Modulo ITBI✓ Dívida ativa✓ Outros tributos e taxas✓ Recadastramento Mobiliário✓ Recadastramento Imobiliário✓ Modulo NF eletronica e ISS online✓ Domicílio Tributário Eletrônico		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento ao Cidadão ✓ IPTU online ✓ ITBI online ✓ Dívida ativa online ✓ Arrecadação Bancária ✓ Relatório ✓ Consulta 		
Lançamento			

9. Estimativa do valor da contratação

- 9.1. Para subsidiar o resultado para estimar os preços, foram utilizados fontes de preços de contratações similares em outras instituições públicas e pesquisa com fornecedores.
- 9.2. Neste primeiro momento da fase interna do procedimento de contratação, serão utilizados os parâmetros dispostos na IN nº65/2021, o levantamento de preço junto com a planilha completa na qual se tomou por base as fontes para composição de preços. Destaca-se, ainda que o levantamento dos preços que constarão do Termo de Referência respeitarão o disposto legal.

Item	Descrição do Item	Und	Qtd	Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Média	Valor Total
1	Lote 01	Mês	12	R\$ 35.300,23	R\$ 59.524,34	R\$ 27.000,00	R\$ 40.608,19	R\$ 487.298,28

- 9.3. Valor total Estimado: R\$ 487.298,28(Quatrocentos e oitenta e sete mil duzentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos)

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 10.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas com descrição minuciosa dos serviços a serem prestados na organização de eventos culturais que beneficiarão esta municipalidade.
- 10.2. A presente a licitação para aquisição do objeto deste documento deverá ser realizada por Lote, de forma a dar mais economicidade e celeridade à administração Administração.
- 10.3. O que observamos ao consultar o portal compras governamentais é que a maioria dos órgãos da Administração Pública realiza a contratação objeto deste documento através de licitação na modalidade pregão eletrônico através do sistema de registro de preços com validade de 12 meses, unificando nesses processos as demandas levantadas para o prazo de um ano.



10.4. aquisição destes itens precisa ser de qualidade e condizente com as expectativas institucionais a seguir: a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade na aquisição, promovendo o contínuo fluxo de submissões; outro fator de grande importância é a comunicação entre a Administração Pública e a empresa contratada, a fim de manter o andamento correto do trabalho.

10.5. O gestor da ATA resultante do futuro pregão terá a obrigatoriedade de, antes de autorizar as despesas no momento da autorização do empenho, avaliar a pertinência de cada requisição, verificando a justificativa apresentada para a utilização de cada item.

10.6. A utilização do sistema de registro de preços é a forma que mais se adequa as necessidades desta administração, em razão da sua vantajosidade, em conformidade com o que preceitua o art. 3º, do Decreto n. 7.892/2013, especificamente quanto ao inciso "II", do referido decreto.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. Em pesquisa realizada no TCM/PA, não foram encontrados processos licitatórios na Lei nº 14.133/2021 modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preço relacionado a aquisição de Licença de Software, existem muitas dispensas, o que não é o caso deste, isto acontece pelo simples fato desta lei está sendo implantada a pouco tempo no País, frizo que pelo fato de recente implatação esta licitação é viável e tem como base a Lei nº 14.133/2021 tendo muitas contratações como esta na lei nº 8.666/93, nas quais não devem ser utilizadas em um mesmo procedimento.

12. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. Em relação a esta contratação, a mesma está prevista no planejamento orçamentário da SEMAF para o ano de 2023/24 e constará no plano de ação do mesmo.

13. Resultados pretendidos *

13.1. A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES;

13.2. Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

13.3. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

13.4. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

13.5. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;



13.6. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

14. Providências a serem adotadas *

14.1. Em relação a gestão e fiscalização da contratação foi considerado que os servidores da Administração pública sejam designados a fim de acompanhar a execução do Objeto, caso seja necessário, o mesmo poderá passar por capacitações para tal finalidade.

14.2. Cumprimento dos deveres relacionados a Contratante e a Contratada, que serão de comum acordo ao ser firmado em contrato.

15. Possíveis impactos ambientais *

15.1. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação

16.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 3º, XIII da IN 007/2021 de 27 de agosto de 2021.

Belterra - PA, 06 de dezembro 2023

Identificação e assinatura da equipe de planejamento da contratação

Responsáveis pela elaboração dos ETP	
Nome: Elivam Silva de Almeida	
Cargo: Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento – SEMAF	Decreto: nº 001/2023
CPF: 740.792.802-97	Assinatura:
Nome: Ederson da Silva Galvão	
Cargo: Chefe de Divisão	Matrícula: 3994 2642.
CPF: 998.148.382-68	Assinatura: