



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

CONTRATO nº 002/2022-SEFIN

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRPNº 008/2021 - SEFIN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/021- SEFIN

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº008/2021 - SEFIN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EBYTECAP LTDA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

1

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho – CEP: 68.030-290, inscrita no CNPJ (MF) Nº 06.182.233/0005-08, neste ato representada por sua titular a Sra. MARIA JOSILENE LIRA PINTO, brasileira, administradora, titular do RG nº 2551655 SSP/PA e CPF/MF nº 482.551.142-20, residente e domiciliada nesta cidade de Santarém - Pará, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado **BYTECAP LTDA**, com endereço na Av. Profª. Cora de Carvalho, 4239, bairro Alvorada – CEP: 68.900-040, Fone: 96 – 3242 4981 / 96 – 99112-7177, e-mail: bytecap@hotmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº 07.241.399/0001-41, neste ato representada pela sua administradora a Sra. FABRÍCIA MARIA ARAÚJO DA SILVA, brasileira, portadora do RG nº 288641 PTC/APe CPF (MF) nº 744.481.102-49, residente e domiciliada na cidade Macapá - AP, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto o registro de preços visando à contratação futura, na modalidade de licença de direito de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de Gestão Pública Contábil e Financeira, compreendendo implantação, migração de dados, treinamento, customização, configuração e suporte técnico nas áreas de orçamento público, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria, licitação e compras, estoque, almoxarifado e patrimônio, em conformidade com a discriminação contida no presente edital, conforme disponibilidade orçamentária, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.

1.5. Discriminação do objeto:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
CONFIGURAÇÕES GERAIS	
1	Este módulo permite o acesso via navegador (Mozilla Firefox), para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura.
2	Permite cadastro de usuários para Intranet
3	Permite cadastro de usuários para extranet
4	Permite criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões;
5	Permite cadastrar itens de menu
6	Permite controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício
7	Permite controle de permissão por instituição
8	Permite o controle de logs da base de dados do sistema
9	Controle de acesso as fontes dos programas
10	Possibilita a inclusão e gerenciamento de rotinas criadas pelo órgão
11	Possibilita a consulta aos usuários on-line no sistema
12	Permite emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso
13	Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema.
MÓDULO ORÇAMENTÁRIO	
PPA – PLANO PLURIANUAL	
1	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.
2	Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.
3	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
4	Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).
5	Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.
LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
1	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
2	Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
3	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.
4	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
LOA – LEI ORÇAMENTÁRI ANUAL	
1	Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.
2	Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações: • Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88; • Fundo Municipal de Assistência Social – Lei 2524/95, 3207/00 e 3502/03; • Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei no 8.069/1990; • Fundo de Habitação Lei 3737/06.; • Fundo de Desenvolvimento Municipal – Lei n.º 17.987/2006; • Fundo de Meio Ambiente Lei 3350/02; • Fundo Municipal da Pessoa Idosa – Lei n.º 20.481/2018;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

	• Fundo do Turismo Lei 4139/09; • Fundo de Direito da Pessoa com Deficiência – Lei n.º 20.070/2016; • Fundo Municipal de Prevenção às Drogas - Lei n.º 20.145/2016; • Fundo Municipal de Saneamento de Santarém – Lei n.º 20.876/2019; • Serviço Autônomo de Saneamento – Lei n.º 20.334/2017.
3	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5o, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.
4	Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
5	Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
6	Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.
7	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.
8	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
9	Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.
10	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.
11	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
12	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.
13	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com ações e serviços de saúde.
14	Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
15	Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.
16	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
17	Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
18	Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei nº 4.320/1964.
19	Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
20	Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
21	Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
22	Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
MÓDULO CONTÁBIL	
CONTABILIDADE	
1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentárias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

	autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, às adjudicações de fornecedores.
14	Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.
15	Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.
16	Relatório de adjudicação.
17	Relatório de conferência e boletim de publicação.
18	Editor de texto integrado ao sistema.
19	Controle de verba, com reserva automática e liberação.
20	O sistema devesa estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
21	Permitir a emissão da autorização de empenho.
22	Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.
23	Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.
24	Permitir consultar On-line a situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.
25	Permitir Controle de Registro de preços.
26	Tipos de Acordo
27	Vínculos do acordo
28	Grupos
29	Comissão de vistoria
30	Penalidades/Garantias
31	Modalidades
32	Processo de compra
33	Geração de edital
34	Inclusão de acordo
35	Geração de autorização de empenho
36	Aditamentos
37	Controle de acordos a vencer
38	Permite a manutenção no cadastro de Fornecedores
39	Permite a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários;
40	Possibilita o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
41	Possibilita gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido;
42	Permite a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema;
43	Possui um controle de doação e devolução de mercadorias;
44	Permite controlar os limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
45	Permite a emissão de relatório de inventário físico contábil;
46	Relatório de itens;
47	Relatório de saída de materiais por departamento;
48	Permite a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado;
49	Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes;
50	Permite o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes;
51	Permite o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra;
52	Possibilita efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto;
53	Possibilita a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado;
54	Permite a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores;
55	Possibilita a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

9	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
10	Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	
1	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: • Anexo I - Balanço Orçamentário • Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção • Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida • Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Reg. Próprio Prev. dos Servidores • Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal • Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios • Anexo VIII - Demonstrativo do Resultado Primário da União • Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão • Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE • Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital • Anexo XII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União • Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores • Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de A • lienação de Ativos e Aplicação dos Recursos • Anexo XV - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União • Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde • Anexo XVII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas • Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
2	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: • Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal • Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL • Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores • Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito • Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa • Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar • Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
3	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: • Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64) • Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada • Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64) • Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103) • Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105) • Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64) • Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64) • Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64)
4	Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas dos Municípios para solicitação de Certidão Negativa.
5	Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: • Cronograma de Desembolso - Por Modalidade • Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade • Meta do Resultado Primário • Metas Arrecadação de Receita • Programação Financeira da Receita • Receitas por Destinação de Recursos
6	Emitir os relatórios com as informações para SIOPS e SIOPE.
7	Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
8	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

9	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios.
----------	---

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de início da execução do objeto da licitação será imediatamente a partir da assinatura do contrato.

2.2. Os serviços serão prestados diretamente à Secretaria Municipal de Finanças em sua sede e nos locais por ela designados.

2.3. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

2.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.

2.5. Os bens e serviços serão recebidos por um Gestor de Processo, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

2.5.1. Aceitos os serviços, será procedida a autorização para emissão da Nota Fiscal e realizado o seu aceite, autorizando o pagamento.

2.5.2. Não aceito o(s) serviço(s) prestado(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição/correção, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado/contratado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

2.5.3. O CONTRATANTE e a CONTRATADA observarão as condições abaixo, para recebimento dos serviços:

2.5.3.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo Gestor de Contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Finanças.

2.5.3.2. Todos os produtos que sejam entregues pela CONTRATADA no cumprimento do objeto deste termo deverão passar por um procedimento de homologação e aceite por parte da contratante, cujo resultado deverá ser documentado por escrito.

2.5.3.3. Caberá ao Gestor do Contrato da contratante conduzir os procedimentos de homologação e aceite por parte da contratante.

2.5.3.4. O Gestor de Contrato poderá requerer a participação e avaliação de técnicos e usuários de outras áreas na execução desses procedimentos.

2.5.3.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as inconformidades, devendo o serviço ser devidamente corrigido.

2.5.3.6. A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar o ajuste do serviço, a partir da comunicação oficial feita pelo Gestor de Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

2.5.3.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

2.5.3.8. A CONTRATADA, se necessário, poderá solicitar à CONTRATANTE um prazo maior, dependendo da natureza do problema.

2.5.3.9. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor global do presente Instrumento fica ajustado em **R\$ 948.000,00 (novecentos e quarenta e oito mil reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

prevista no orçamento da SEFIN para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

04.123.00032.031 (Manutenção das atividades da SEFIN)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1500

4.2. A rubrica orçamentária para o exercício financeiro de 2023 será lançada por apostilamento.

11

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Banco: Banco Itaú, Agência: nº 1138, Conta Corrente: nº 02200-7

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.6. O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:
- a) Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
 - b) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;
 - c) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
 - d) Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
 - e) Comunicar, em tempo hábil, os eventuais obstáculos ao ritmo ou qualidade dos trabalhos contratados, para que não seja interrompida sua regular execução;
 - f) Dispor de permissão ao livre acesso para fiscalização, realizada pela CONTRATANTE ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dados quando solicitado;
 - g) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
 - h.1) As informações (backup) e o dicionário de dados devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita a restauração das informações pelos técnicos da Prefeitura;
 - h.2) Havendo requisição escrita de informações pela Administração Pública CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizá-la em até 48h (quarenta e oito horas);
 - i) Disponibilizar ao final da contratação todos os dados que são utilizados nos softwares, reconhecendo como de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
 - j) Realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações, para execução do contrato;
 - k) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;
 - l) Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato;
 - m) A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, quando solicitado e/ou ao final do contrato, todas as informações e demais dados inseridos no sistema, sem qualquer custo ou despesas, reconhecendo que os dados e informações são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
 - n) Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar o histórico das atividades efetuadas entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato;
 - o) A CONTRATADA reconhece que os dados serão tidos como recebidos, após a confirmação da autenticidade deste pela CONTRATANTE;
 - p) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

q) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda a legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável a 4.320/1964 e 8.666/1993;

r) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do contrato qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

s) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

t) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

u) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

v) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

x) Cumprir as instruções de atendimento do objeto contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:

a) Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

b) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações para a execução dos trabalhos;

c) Fornecer à CONTRATADA, acesso aos sistemas atuais para fins de análise das estruturas com vistas à migração de dados e customização dos módulos;

d) Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

e) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

f) Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

g) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

h) Designar servidor para ser o Gestor do Contrato na Secretaria Municipal de Finanças, que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;

i) Dar como recebidos, após verificação da autenticidade, os dados entregues pela CONTRATADA, usados no seu sistema, considerando que estes são de propriedade da CONTRATANTE;

j) Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

9.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

9.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei n°. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEFIN poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEFIN, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

9.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEFIN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEFIN ou cobrada judicialmente.

9.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor do Contrato designado pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de Portaria, observando-se as disposições contidas na Lei Geral de Licitações, cabendo-lhe:

a) Estabelecer comunicação formal com a Contratada, zelando pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

b) Coordenar e acompanhar a execução do contrato;

c) Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em Ata, posteriormente incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

d) Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

e) Emitir a ordem inicial do serviço;

f) Notificar a contratada quando da identificação de qualquer tipo de inconformidade na execução do contrato, como atraso na execução do serviço ou a inexecução do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

- g) Conduzir os procedimentos no caso de reequilíbrio, acréscimos ou supressões contratuais, bem como interrupção do serviço, prorrogação de prazo ou encerramento do termo contratual;
h) Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pelos fiscais do contrato e pela contratada;
i) Cabe ao Gestor zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pelas partes, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15

14.2. A fiscalização ficará a cargo dos Fiscais de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de portaria, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo-lhe:

- a) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
b) Atestar o recebimento do objeto da licitação bem como indicar as ocorrências de indisponibilidade;
c) Para a aceitação do objeto, o responsável pela fiscalização, observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;
d) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento definitivo do objeto do contrato;
e) Elaborar o relatório de fiscalização, que será emitido a cada 30 dias e encaminhado ao gestor de contrato;
f) Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem providências e decisões sobre a aplicação de sanções a contratada;
i) É vedado ao Município e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
j) Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto para representá-la sempre que for necessário;
k) A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade na prestação dos serviços;
l) A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotado, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicadas à CONTRATADA todas as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém, 07 de janeiro de 2022.

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

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

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
CI:

NOME:
CPF:
CI: