



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam o registro de preços para contratação de empresa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, MIGRAÇÃO, TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS (PARA SISTEMAS COM STATUS “EM USO”). OS SOFTWARES DEVERÃO TER SUA EXECUÇÃO EM AMBIENTE WINDOWS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ESTE SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO, TUDO DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

1.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

O conjunto de normas, especificações, atribuições e diretrizes aqui contidas, buscam facilitar procedimentos, direcionar, disciplinar e agilizar o entendimento entre as partes envolvidas nos serviços a serem contratados. Ficam definidas como obrigações da contratada o integral apoio aos serviços, nos campos técnicos, administrativos, recursos humanos (mão de obra), equipamentos, ferramentas de trabalho e outros que se fizerem necessário para o cumprimento total dos serviços. Os termos e descrições aqui contidas têm preferência sobre quaisquer divergências que por ventura venham a ser detectadas. A atividade de planejamento do sistema, modelagem da base de dados e o desenvolvimento dos módulos do CONJUNTO DE SISTEMAS INTEGRADOS deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Belterra-Pa, ou onde indicado pelo responsável imediato, que disponibilizará infraestrutura de local e equipamentos adequados e necessários ao bom desempenho da atividade.

Na proposta do fornecedor deverá constar uma tabela informando a quantidade de estações de trabalho necessárias, a quantidade de profissionais que estarão envolvidos com a execução de cada uma das etapas do serviço, bem como, o cargo de cada um deles, e a carga horária semanal de todos. Ficam concedidos poderes ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços 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. Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação.

A contratada será obrigada as suas espessas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados Prefeitura Municipal e terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícias e/ou omissões. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá observar a todo instante as normas vigentes da ABNT e especialmente as disposições particulares estabelecidas no presente Termo de Referência, além das



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

instruções que venha a receber da contratante em cada caso específico. A Contratada será responsável pelos danos ou defeitos construtivos que venham a ocorrer, devido qualquer negligência ou operação deficiente de sua parte, devendo reparar, as suas custas, nos prejuízos ocasionados em tais circunstâncias.

Ademais, os sistemas deverão ser totalmente integrados para atendimentos das normas vigentes assim como o objeto do **TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO TCM/PA nº 254/2017/TCM-PA**, sendo ele: "O presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO – TAG tem por objeto corrigir e adequar as distorções e omissões, vinculadas ao cumprimento da Lei da Transparência (Lei Complementar nº131/09) e da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11), para os exercícios de 2017 e 2018, que instituem a obrigatoriedade da divulgação de informações públicas, acessíveis em seus sítios oficiais, na rede mundial de computadores (internet), sob a responsabilidade do COMPROMISSÁRIO, sob a fiscalização e instrução processual da DIRETORIA DE PLANEJAMENTO - DIPLAN, do Tribunal de Contas dos Municípios, definindo um período para adequação gradual, conforme os ESTADOS DO PARÁ TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, nos prazos estabelecidos no presente instrumento, visando assegurar a publicidade exigida pela Constituição Federal e preconizar o mais amplo controle social, dos atos administrativos municipais, **por intermédio do integral atendimento das normas legais vigentes**". Bem como, por intermédio das obrigações do próprio termo, a gestão municipal deverá ter integração entre os sistemas informatizados com otimização e integração em "tempo real".

Estabelece-se aqui o que se entende por:

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Belterra

CONTRATADO: Empresa vencedora da licitação.

1.2. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO NO EXERCÍCIO 2017- conforme TAG.

Art. 2º. O COMPROMISSÁRIO, com vistas ao atendimento do objeto do presente Termo de Ajustamento de Gestão, encaminhará o endereço eletrônico (internet), ao TCM/PA, onde no seu Sítio Oficial Eletrônico deverá conter o "Portal da Transparência", administrado pelo Poder Executivo Municipal, ou no caso da continuidade do endereço anterior (2016), deverá comunicar da sua permanência, obrigando-se a corrigir, implementar e promover as adequações abaixo especificadas, até a data de 30.06.2017:

§1º. DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: O COMPROMISSÁRIO deverá inserir as seguintes informações de interesse coletivo, quais sejam:

I - Estrutura Organizacional: Todas as Secretarias, Autarquias e Fundações Municipais e os respectivos nomes de seus titulares;

II – Discriminar o(s) endereço(s), telefone(s) e horário(s) de atendimento ao público, no mínimo das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, conforme preleciona o art. 8º, §1º, inciso I, da Lei Nº 12.527/11;

III - Organograma atualizado da Prefeitura Municipal e as competências de suas unidades organizacionais.

§2º. DAS PUBLICAÇÕES VINCULADAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL, JUNTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: O COMPROMISSÁRIO deverá proceder com a publicação e atualização, junto ao "Portal da Transparência", dos seguintes instrumentos e atos legais, com a identificação do número da lei (no que tange aos incisos I, II e III) e seus respectivos ementários (descrição sucinta do texto da lei) a que se referem:

I - Lei Orçamentária Anual;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Plano Plurianual;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

IV - Relatórios de Gestão Fiscal e

V – Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária.

§3º. DAS PUBLICAÇÕES VINCULADAS AO ACOMPANHAMENTO DE RECEITAS E DESPESAS, JUNTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: O COMPROMISSÁRIO deverá proceder com a publicação e atualização, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do documento que o originou, junto ao "Portal da Transparência", dos seguintes instrumentos e atos legais: I - Receitas Públicas: contendo informações atinentes ao detalhamento da natureza da Receita Orçamentária, evidenciando a sua categoria econômica, origem, espécie, desdobramento para a identificação das peculiaridades e tipo, observando todos os seus estágios (previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento) e dos ingressos extra orçamentários (receitas extra orçamentárias), por parte da Prefeitura e suas Unidades Gestoras (art. 48-A, II, da Lei Complementar nº 101/2000);

II - Despesas Públicas: contendo informações referentes ao número da nota de empenho; liquidação e pagamento (ordem de pagamento/ordem bancária); favorecido/credor; valor; descrição do objeto; data e procedimento licitatório que originou a citada despesa, evidenciando a sua classificação funcional, estrutura programática e natureza, com a respectiva fonte de recursos, bem como os dispêndios extra orçamentários (despesa extra orçamentárias) por parte da Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras, nos termos do art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; III - Processos Licitatórios: contendo dados referentes aos processos licitatórios instaurados e os instrumentos administrativos deles decorrentes, publicando, no mínimo, as seguintes especificações, nos termos do art. 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/11:

a) Edital;

b) Comprovação do resultado homologado da licitação, contendo a(s) empresa(s) vencedora(s), os itens e valores;

c) Relatório da Comissão de Licitação (motivação/justificativa), nos casos de Dispensas e Inexigibilidades de licitação;

d) Termos de contratos e aditivos, notas de empenhos, cartas contratos, atas de registro de preços próprias ou aderidas (caronas), que estiverem sob vigência ou que vierem a ser assinados.

IV – Convênios, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres: proceder com a disponibilização de todos os Convênios, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, seus anexos e aditivos, quando houver, celebrados pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras, junto à União, Estados e Municípios, bem como perante terceiros, que estiverem sob vigência ou que vierem a ser assinados. Na ausência dos citados atos, deverá constar que os mesmos não foram firmados, sob pena de ser computado como descumprido, nos termos do art. 8º, § 1º, II, da Lei Federal nº 12.527/11;

V - Despesas com Pessoal / Folha de Pagamento: proceder com a publicação, mensal, das informações relativas às despesas com pessoal/folha de pagamento (agentes políticos, servidores efetivos, estáveis, funções gratificadas, comissionados e temporários), contendo, obrigatoriamente, as seguintes especificações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 c/c LC 101/2000:

a) Lista nominal de Servidores com indicação do cargo e/ou função desempenhada e sua respectiva remuneração; e

b) Tabela com a estrutura remuneratória dos cargos e funções;

VI - Despesas com Diárias: informações contendo dados referentes aos nomes dos beneficiários, período de afastamento, local de destino e valor total pago, conforme especificações contidas no art. 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/11.

§4º. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, JUNTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: O COMPROMISSÁRIO deverá proceder com a criação, operacionalização, publicação e atualização, junto ao "Portal da Transparência", dos



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

seguintes instrumentos de acesso à informação, para disponibilização à sociedade civil:

I - Publicações Informativas de Interesse Amplo: publicar, dentro do Portal Transparência, rol de perguntas e respostas, relativas às dúvidas mais frequentes dos cidadãos, conforme prececiona o art. 8º, §1º, inciso VI, da Lei nº 12.527/11;

II - Atendimento Direto: disponibilizar em campo específico o contato de telefone, horário(s) de atendimento e endereço, como canal de atendimento pessoal ao cidadão (SIC-físico) E canal de atendimento eletrônico, via internet (E-SIC e OUVIDORIA e FALE CONOSCO), conforme prececionam os arts. 8º §3º, inciso VII; art. 9º, inciso I e art. 10, §2º, todos da Lei nº 12.527/11, que possibilitem aos cidadãos o envio das seguintes demandas:

- a) E-SIC – Pedido de Informações sobre assuntos referentes a LAI;
- b) OUVIDORIA – Solicitações, denúncias, sugestões, reclamações e elogios;
- c) FALE CONOSCO – Outras demandas.

§5º. ATOS E NORMATIVOS LEGAIS: O COMPROMISSÁRIO deverá proceder com a publicação e atualização, junto ao "Portal da Transparência", dos seguintes atos e normativos legais com seus respectivos ementários (descrição sucinta do texto) e número da lei a que se referem:

I - Lei Orgânica Municipal;

II - Regulamentação da Lei de Acesso a Informação (LAI) Municipal (Art. 45 da Lei 12.527/2011);

III – Leis Municipais vigentes;

IV - Decretos Municipais vigentes; e

V - Legislação de Pessoal do Município (Regime Jurídico, Plano de Cargos e Salários e legislações específicas do tema);

VI – Lei ou qualquer ato normativo que regulamenta a concessão de diárias.

1.3.DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO NO EXERCÍCIO 2018

Art. 3º. O COMPROMISSÁRIO, com vistas ao atendimento do objeto do presente Termo de Ajustamento de Gestão, obriga-se a corrigir, implementar e promover as adequações abaixo especificadas, até a data de 31.05.2018:

§1º. DA CONTINUIDADE DOS PROCEDIMENTOS: O COMPROMISSÁRIO dará continuidade a todas as obrigações contidas no art. 2º, do presente TAG, respeitando todas as suas atualizações e no que se refere aos prazos consignados no §3º do artigo 2º, o mesmo será de 07 (sete) dias corridos, a contar da data do documento que o originou, para o exercício de 2018.

§2º. DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: O COMPROMISSÁRIO cumprirá todas as obrigações previstas no §1º, do art. 2º, do presente TAG, além do item abaixo evidenciado:

I - Agenda Oficial Externa do Prefeito Municipal.

§3º. DO CONTROLE DOS BENS PÚBLICOS: O COMPROMISSÁRIO informará, em campo específico, relação detalhada de BENS MÓVEIS E IMÓVEIS contendo no mínimo, os seguintes detalhamentos:

I - Descrição do Bem;

II - Data de Aquisição;

III - Tipo de Aquisição;

IV - Valor;

V - Data da baixa, quando houver.

§4º. ATOS E NORMATIVOS LEGAIS: O COMPROMISSÁRIO deverá cumprir todas as obrigações previstas no §5º, do art. 2º, do presente TAG, além dos itens, abaixo evidenciados: I - Relatório Anual do Controle Interno (Relatório Consolidado da Prestação de Contas). §5º DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO EXECUTIVO MUNICIPAL: O COMPROMISSÁRIO



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

deverá apresentar relatórios de acompanhamento da execução dos Programas do Executivo Municipal e relatórios de acompanhamento da execução das Ações (Projetos e Atividades) do Executivo Municipal.

§6º. DO RELATÓRIO DOS PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL: O COMPROMISSÁRIO deverá apresentar relatórios sobre Projetos e Execução de Obras Públicas Semestralmente do Governo Municipal.

§7º. DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA: O COMPROMISSÁRIO, com o intuito de cumprir a Transparência Passiva, deverá dispor das seguintes ferramentas:

I - Ferramenta de Pesquisa de conteúdo no site;

II - Possibilidade de Gravação de Relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como: planilhas e textos;

III - Possibilitar a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (pelo menos aumento de fontes e alteração de contrastes de cores).

Nesse sentido para a execução dos serviços, a Contratada deverá observar a todo instante as normas vigentes da ABNT e especialmente as disposições particulares estabelecidas no presente Termo de Referência, além das instruções que venha a receber da contratante em cada caso específico. A Contrata será responsável pelos danos ou defeitos construtivos que venham a ocorrer, devido qualquer negligência ou operação deficiente de sua parte, devendo reparar, as suas custas, nos prejuízos ocasionados em tais circunstâncias.

Estabelece-se aqui o que se entende por:

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Belterra.

CONTRATADO: Empresa vencedora da licitação.

2. OBJETO

De acordo com art. 3º inciso I da Lei Federal 10.520/2002 o objeto da Licitação é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, MIGRAÇÃO, TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS (PARA SISTEMAS COM STATUS "EM USO"). OS SOFTWARES DEVERÃO TER SUA EXECUÇÃO EM AMBIENTE WINDOWS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ESTE SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO, TUDO DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os sistemas componentes do **CONJUNTO DE SISTEMAS INTEGRADOS**.

2.1.1. SISTEMAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

2.1.1.1 – Planejamento

a) Plano Plurianual: O sistema deverá ter um seu módulo os objetivos e metas. O sistema deverá ter um plano de médio prazo para o PPA no prazo elaborado no primeiro ano de mandato do gestor, para execução nos quatro anos seguintes;

b) Lei de Diretrizes Orçamentária: O sistema deverá processar e produzir todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais. O sistema deverá produzir as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. O sistema orientará a elaboração da LOA. O sistema disporá sobre as alterações na legislação tributária. O sistema estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

c) Orçamento: Integrado ao PPA e à LDO o orçamento foi programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais. Faz análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados por fundos ou empresas públicas.

O sistema deverá ser dividido em:

c.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;

c.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

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

d) O sistema deverá ter em seu rol de relatórios conforme a Lei 4.320/64.

e) O sistema deverá ter em seu rol de relatórios conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal

f) O sistema deverá ter em seu rol de relatórios o cálculo das aplicações constitucionais da Saúde, Educação.

2.1.1.2 – Execução Orçamentária

a) O sistema auxiliará os lançamentos e registros da execução, permitindo controle inteligente de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais.

b) O sistema deverá obrigatoriamente seguir os seguintes estágios:

b.1) 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.

b.2) 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.

b.3) 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 que deve ter como favorecido o credor do empenho.

c) O sistema deverá ser efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a OB 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.

2.1.1.3 – Contabilidade

a) 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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

b) 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.

c) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o e-contas TCM/PA 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.

d) O sistema deverá integrar com SINCO, MANAD, e SPED Contábil e Fiscal. O sistema deverá fazer a prestação de contas de empenho de adiantamento. O sistema deverá exportar para o sistema da DIRF prestadores de serviços.

e) Na administração direta: permitir receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.

2.1.1.4 – Lei de Responsabilidade Fiscal

a) 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.

b) O sistema deverá processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC 101 em formato HTML ou PDF.

2.1.1.5 – Patrimônio

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

b) O sistema deverá permitir as movimentações entre as entidades, departamentos, setores, etc.

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

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

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

2.1.1.6 – Integração TCM-PA, SIOPS, SIOPE, SICONFI.

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

2.1.1.7 – Transparência Pública Ativa e Passiva

a) O sistema deverá gerar e publica o Portal da Transparência permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185.

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

c) 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 através de e-sic.

2.1.2 – COMPRAS

2.1.2.1 – Processo de Compras e Serviços



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

a) Abertura do Procedimento - o sistema permitirá a inicialização dos procedimentos de compras inserido solicitações.

b) 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.

c) 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 entidade, 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 pela entidade solicitante através de e-mail.

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

e) 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.

f) 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.

2.1.3 – LICITAÇÃO

2.1.3.1 – Procedimento de Pregão Presencial, Tomada de Preços, Concorrência, Chamada Pública, Convite.

a) 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.

b) 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.

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

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

e) 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.

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

g) Permitir o registro de todas as ocorrências da sessão pública.

h) Permitir a inserção do contrato, número do contrato, e demais cláusulas do contrato.

i) Permitir o apostilamento de dotação orçamentária, quando for o caso.

2.2.3.1 – Demais procedimentos licitatórios:

a) Permitir o cadastramento de Dispensa e inexigibilidade de licitação.

2.1.2 – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (PESSOAL)

2.1.2.1 – Cadastro de Funcionários

a) 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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

salários (este último com opção de desfazer), útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.

- b)** Manipulação completa de todas as informações relativas ao trabalhador, desde a admissão até a demissão.
- c)** Permitir o cadastro dos funcionários de forma ampla e consistente de conformidade as legislações pertinentes.
- d)** Permitir alteração particularidade do município.

2.1.2.2 – Manutenção na Folha de Pagamento

- a)** O Sistema de Recursos Humanos obrigatoriamente deverá integrar com o sistema contábil através de arquivos XML.
- b)** Assistente para inclusão de eventos fixos em massa filtrada por diversos critérios, manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, facilitando a manutenção. Importação em layout de arquivos de convênios e empréstimos.
- c)** Manutenção do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP.
- d)** Permitir Várias opções para melhor interagir com o usuário aumentando o desempenho do departamento e módulo de backup com agendamento.

2.1.2.3 – Cálculo de folha de pagamento

- a)** 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.
- b)** Cálculo de Folha mensal. Adiantamento mensal. Recibo de férias com impressão apenas das férias gozadas e abono pecuniário. Cálculo de licença-prêmio.
- c)** Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado. Adiantamento e fechamento do 13º. Rescisão.
- d)** Complementar de rescisão.

2.1.2.4 – Relatórios

- a)** Impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais.
- b)** 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 personalizadas.
- c)** Gerador de relatórios entre outros.
- d)** Permitir a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais.
- e)** Permitir Folha de pagamento e resumo completo para contabilização. Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, 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.

2.1.2.5 – SEFIP/DIRF/RAIS

- a)** Folha de pagamento e resumo completo para contabilização. Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo.
- b)** Geração de arquivos conforme layout para SEFIP.
- c)** CAGED, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros. Relação de trabalhadores que



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações.

d) Informe de rendimentos. Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual.

2.1.2.6 – Integração com sistema de gestão e com TCM/PA.

a) Permitir a exportação de órgãos, situações, cargos, eventos de gratificação para o TCM/PA.

b) Permitir parâmetros gerais com TCM/PA.

c) Permitir relacionamentos do trabalhador e das unidades com o TCM/PA.

d) Permitir todas a e qualquer adequação que o TCM/PA instituir.

2.1.2.7 – Parâmetros

a) 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.

2.1.2.8 – Internet

a) 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.

b) 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.

2.1.3 – SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

2.1.3.1 – Mobiliário

a) O sistema deverá ter o controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise. Para empresas o sistema deverá ter o controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização.

b) O sistema deverá ter o controle das receitas o sistema deverá ter flexibilidade nas fórmulas de cálculo e no controle das infrações.

2.1.3.2 – Imobiliário

a) O sistema deverá permitir Controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais.

b) O sistema deverá permitir a impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise.

2.1.3.3 – Dívida Ativa

a) Permitir o controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e reparcelamentos.

b) Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos.

c) Realizar Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos.

d) Permitir para geração de arquivo para protestes e S.P.C Brasil, assim como o receber o retorno das baixas.

2.1.3.4 – Fiscalização

a) O sistema deverá cadastrar todos os fiscais, auditores.

b) O sistema deverá cadastrar as multas, auto de infração em conformidade com o Código Tributário Municipal, bem como emitir os autos de infrações e o controle dos prazos.

2.1.3.5 – Jurídico

a) O sistema deverá cadastrar todos os procuradores.

b) O sistema deverá controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

e) Possuir também emissão de certidões e petições.

2.1.3.6 – Arrecadação Bancária

a) O sistema deverá permitir a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, assim como cartão de crédito.

b) Permitir o recebimento do arquivo PGDAS do Simples Nacional.

c) Permitir a baixa do arquivo retorno no padrão FEBRABAN.

2.1.3.7 – Serviços Web

a) O sistema deverá disponibilizar na internet, serviços como: consulta de Informações cadastrais, emissão de certidões, controle de autenticidade das certidões emitidas, consulta de dívidas e geração de guias para recolhimento.

b) O sistema permitirá emitir as declarações de movimentos econômicos via Internet, e também a emissão da guia para pagamento do imposto. Feito em tempo real, com toda segurança sendo necessário apenas o acesso à Internet.

c) Disponibilizar a Certidão Negativa de Débitos, devendo o sistema fazer buscas on-line nos arquivos gerados por cada módulo e fornecer a resposta positiva ou negativa sem a necessidade de interferência da administração tributária.

d) Permitir o fornecimento de certidão de débitos tributários e não tributários, permitir o fornecimento de Certidão Negativa de Débitos – CND e Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

e) O sistema permitirá a emissão da NFS-e modalidade convencional deverá ser no padrão ABRASF para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

f) O sistema deverá permitir o controle total pelo contribuinte fazendo o seu controle de seus movimentos.

g) O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e sem a necessidade de intervenção fiscal em concordância com as legislações pertinentes, assim como o sistema deverá permitir a emissão da NFS-e pelo contribuinte.

h) O sistema permitirá a emissão da NFS-e modalidade avulsa utilizará os mesmos padrões da NFS-e modalidade convencional.

i) A emissão da NFS-e só deverá ser liberada para impressão após a identificação do pagamento do documento de arrecadação municipal.

2.1.3.8 – Relatórios

a) Emitir extratos, análise de arrecadação diária, mensal, anual das dívidas tributárias.

b) Emitir relação de maiores devedores.

c) Emitir extratos de dívida ativa.

d) Emitir comparativo entre receita lançada e arrecadada.

e) Emitir notificação de débitos aos contribuintes.

f) Emitir relatório de produtividade.

2.1.3.9 – Balcão

a) O sistema deverá ter um facilitador de atendimentos permitindo a integração de todos os módulos do sistema, em um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios. O sistema permitirá o controle de todas as dívidas, pagamentos, parcelamentos e reparcelamentos, controle de dívida ativa perder os históricos de anos anteriores.

2.1.4. – SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE

a) Permitir a emissão simplificada da Ficha de atendimento, tornando o processo de atendimento ao paciente rápido e eficaz.

b) Permitir o lançamento da pós-consulta, registrando no prontuário do paciente todas as informações sobre a sua consulta.

c) Permitir que no final de cada período de faturamento, sejam emitidas as faturas para o SUS.

d) Permitir a exportações das informações para o sistema do BPA.

e) Permitir que se faça um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames de acordo com as disponibilidades existentes.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

- f) Permitir um controle eficiente de toda a movimentação de estoque de medicamentos das unidades de saúde.
- g) Possibilitar um controle dos medicamentos por lotes e vencimentos e também controlar o estoque mínimo.
- h) Controlar a saída de medicamentos por paciente, mantendo um histórico de toda a medicação retirada.
- i) Permitir o controle de todos os exames solicitados e realizados pelo laboratório, assim como a impressão de planilha de trabalho e resultado de todos os exames.
- j) Possibilitar a configuração do layout de qualquer exame.
- l) Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão de balancetes.
- j) Permitir o cadastramento de pacientes com sua ficha completa, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família e programas sociais.
- l) Permitir o controle de pacientes ativos e inativos e cadastro único quando trabalhando com várias unidades de saúde interligados através de uma central.
- m) Permitir que o prontuário do paciente tenha um histórico completo de todos os atendimentos por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema contendo ainda informações sobre procedimentos, receitas, exames e seus resultados, vacinas e doenças diagnosticadas.

2.1.5. – SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

- a) Permitir o cadastro de alunos unificado e completo, obtendo estatísticas confiáveis e íntegras do seu histórico no Município mesmo quando trabalhando com várias escolas interligadas.
- b) Oferecer o controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema controla também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc.
- c) Permitir que sejam lançadas as aulas em seus respectivos horários para cada turma, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários.
- d) Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema é flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado.
- e) Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação.
- f) Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com sua função e o local em que opera.

2.1.6 – SISTEMA DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Permitir que os cadastros sigam o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando aos governos municipais, estaduais e federal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- b) Permitir gerenciar de forma dinâmica, os Projetos e Programas Sociais oferecidos pela instituição.
- c) Controla o período de vigência dos projetos, assim como o valor deste. Evita a duplicação do benefício a uma mesma pessoa, assim como também controla as peculiaridades de cada projeto, controlar o histórico da pessoa, relacionando os projetos e programas sociais que a pessoa ou família participa ou já participou.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

d) Permitir gerenciar requerimentos e concessões de benefícios. Quando feito o requerimento, este fica em aberto até que seja feita a concessão ou seu cancelamento, nesse caso é informado o motivo do cancelamento.

e) Permitir o suporte as visitas domiciliares.

f) Permitir controle total da visita, assim como o motivo da visita, do entrevistado, desenvolvimento do caso, parecer, despesas constatadas, profissional responsável pela visita, composição familiar, parentesco e condições financeiras da família.

2.1.7 – CONTROLE INTERNO

a) Realizar os levantamentos do funcionamento dos diversos setores da administração.

b) Realizar o levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

c) Realizar avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços.

d) Realizar a avaliação dos programas de planejamento e sua execução.

e) Realizar a manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

f) Realizar avaliação, manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

g) Realizar levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

2.1.8 – TRAMITAÇÃO DE PROCESSO

a) Permitir o cadastro dos documentos de forma rápido, fácil contendo informações que possibilitam seu total controle.

b) Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados.

c) Permitir que o sistema proporcione diversas opções de pesquisa.

d) Permitir que o usuário possa pesquisar, entre outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.

e) Permitir que o trâmite do processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada, o endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

f) Permitir que o processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, divisões, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos, está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesmo linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

Outra prerrogativa importante para o procedimentos licitatório é as sanções do

Termo de ajuste de gestão, sendo elas:

I - Rescisão unilateral do presente Termo, por parte dos COMPROMITENTES, na forma da legislação vigente;

II – Multa pecuniária, em caso de descumprimento do TAG, nos seguintes termos:

a) 3.300 (três mil e trezentas) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará, com fundamento no art. 282, inciso I, alínea “b”, do RITCM-PA (Ato n.º 18/2017), proporcionalmente aos itens exigidos e não atendidos, no caso de descumprimento de cada parágrafo, do art. 2º, do TAG, para o exercício 2017; b) 3.300 (três mil e trezentas) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará, com fundamento no art. 282, inciso I, alínea “b”, do RITCM-PA (Ato n.º 18/2017), proporcionalmente aos itens exigidos e não atendidos, no caso de descumprimento de cada parágrafo, do art. 3º, do TAG, para o exercício 2018; III - O descumprimento deste TAG, configurar-se-á como irregularidade quanto ao cumprimento dos dispositivos e obrigações contidas na LAI, ensejadora de repercussão, por ocasião do julgamento nas contas anuais do COMPROMISSÁRIO, conforme previsto na legislação vigente, bem como será apontado como ressalva, quanto à obrigação de prestação de informações ao TCM-PA, igualmente apontada na prestação de contas anuais, em ambas as hipóteses passíveis de sanção pecuniária.

3.1. –Fundamentação Legal

A presente contratação, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base na Lei nº. 8666/93, que estabelece normas gerais de licitação; Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o pregão Presencial e Eletrônico e no Decreto nº. 3.555/00 e alterações, que regula sobre o termo de referência.

4. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

O serviço encontra-se esposado no item 2.1 deste termo de referência a qual terá como anexo memorial descritivo exemplificando o serviço a ser prestado em Belterra-PA seguindo as determinações da SEMAF.

Informação sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigentes para o ano-calendário atual;

Informação sobre os contadores e empresas que são responsáveis;

Informações do cadastro econômico do município. Incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador;

Sincronizar os dados pertinentes ao Cadastro Tributário.

4.1. 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.

4.2. 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;

4.3. 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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou comportamento inconveniente.

A vencedora deverá prestar serviço de assessoramento / acompanhamento permanente, na sede do Município durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte;

Disponibilizar profissional capacitado no sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, em 4 horas mensais, não cumulativas, com custos por parte da contratada.

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.

4.4 CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

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:

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 4 horas visitas/ano, não cumulativas;

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.

4.5. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

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

4.5.1 - A empresa contratada deverá fornecer o serviço com as especificações contidas no item 2.1 desse termo de referência.

4.5.2 - 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).

4.5.3. - 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.

4.5.4. - 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.

5. VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO	QTDE	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE	12 meses	R\$19.000,00	R\$ 228.000,00



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, MIGRAÇÃO, TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS (PARA SISTEMAS COM STATUS “EM USO”). OS SOFTWARES DEVERÃO TER SUA EXECUÇÃO EM AMBIENTE WINDOWS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ESTE SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO, TUDO DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.			
--	--	--	--

6- DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DA LICITAÇÃO

O prazo de execução do objeto desta licitação será 12 (doze) meses.

7 – PAGAMENTO

O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início dos serviços e constatação de sua execução, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento receptor competente.

8 - DO ORÇAMENTO

As despesas decorrentes do objeto ocorrerá por conta da dotação orçamentária:

04.122.0002 2.005.3.3.90.39.00.0100

9 – DAS SANÇÕES PROPOSTAS DOS SERVIÇOS

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Belterra-PA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002. Em caso de atraso injustificado na realização dos serviços pela licitante que vier a ser contratada, será aplicada a multa de mora de 0,3 (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o serviço não realizado. A justificativa para eventual atraso, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega do produto. Na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga ao fornecedor. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

sempre que a Contratada ressarcir à Prefeitura Municipal de Belterra-PA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - Executar os serviços de acordo com o contrato.

10.2 - A empresa contratada irá disponibilizar em perfeitas condições o serviço, após assinatura do contrato e Ordem de Serviço;

10.3 - Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4 - Manter permanente entendimento, objetivando evitar interrupções ou paralisações nos serviços prestados pela CONTRATANTE nos diversos locais onde estiverem sendo feitas as manutenções.

10.5 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que venha, ou seus prepostos ou empregados a causar à PMB ou a terceiros, por ação ou omissão, negligência ou imperícia, dolo ou culpa, em decorrência da execução dos serviços, não cabendo à PMB, em hipótese alguma, responsabilidade por esses danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

10.6 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, bem como assumir todos os ônus decorrentes do possível chamamento da PMB em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços, ficando a PMB, desde já, autorizada a glosar das faturas as importâncias estimadas com o processo.

10.7 - Responsabilizar-se perante a PMB, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados aos seus empregados e prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após ter tomado conhecimento do fato, sob pena de lhe ser atribuída má fé e de glosa de qualquer importância que tenha a receber.

10.8 - Dar ciência, imediatamente e por ESCRITO, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

10.9 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMB a cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

10.10 - As alterações encontradas e que necessitam da atuação urgente da manutenção, deverão ser, imediatamente comunicadas ao Executor do Contrato, ao qual caberá a decisão de autorizar o serviço ou adotar outras providências.

10.11 - Não ceder ou transferir os serviços objeto deste Projeto Básico.

10.12 - Substituir imediatamente, por determinação do Executor, qualquer empregado cuja conduta ou desempenho insatisfatório comprometa o bom andamento dos serviços.

10.13 - Não retirar os equipamentos e ferramentas das dependências da PMB, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização do Executor.

10.14 - A empresa vencedora do certame, deverá realizar a demonstração técnica, do objeto do licitado, para apreciação de uma comissão designada especialmente para este fim, pela autoria administrativa do certame, composta por servidores da administração, com conhecimento técnico e operacional para a presente demanda.

10.15 - A demonstração deverá ser feita on-line com a efetiva utilização do sistema, através de rede local ou internet, de acordo com a funcionalidade solicitada. Ficando vedada a demonstração em Power Point.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

PODER EXECUTIVO

CNPJ (MF) 01.614.112/0001-03

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa realizar o fornecimento adequado;

11.2 - Indicar os locais dos serviços a serem executados com antecedência;

11.3 - Realizar a indicação do fiscal, para verificar a qualidade dos serviços a serem executados no Município de Belterra-PA;

11.4 Ocorrendo a prestação de serviço parcelada utilizar-se-á o critério *pro rata die* pelo período da efetiva execução contratual naquele mês.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

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;

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

A administração Municipal poderá realizar alterações contratuais, através de termos aditivos, nos casos estabelecidos na Lei 8.666/93 e suas alterações. Os casos omissos serão sanados através da Lei 8.666/93.

Belterra- PA, 09 de outubro de 2017.

Amarildo Rodrigues dos Santos

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento