



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA, ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE TRIBUTÁRIO, CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA, CONTROLE DAS TAXAS PÚBLICAS E CONTROLE PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONTINUADO EM ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ. Para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Curuá, com previsão de contratação pelo período de 12 meses, podendo ser renovado em conformidade com a lei 8.666/93.

2. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

**ESTE QUADRO É ESPECIFICO COMO LOTE UNICO
QUANTITATIVO REFERENTE A 12 MESES**

➤ **GERAIS (VÁLIDAS PARA TODOS OS MÓDULOS)**

- Sistema deverá ser desenvolvido sob plataforma de funcionamento integral na internet, sendo acessado por navegadores padrões do mercado
- Sistema deverá conter no mínimo 3 níveis de perfil de usuários para parametrização de acessos.
- Todos os boletos gerados pelo sistema deverão estar de acordo com os padrões FEBRABAN
- Todos os módulos deverão dispor de consultas e relatórios de acompanhamento
- Sistema deverá estar pronto para funcionamento em ambientes Windows e Linux

➤ **CADASTRO IMOBILIÁRIO E IPTU**

- Opções de inclusão e manutenção do Cadastro Imobiliário do município, obedecendo a estrutura de Setor, Zona, Quadra, Lote e Unidade.
- Opções de inclusão e manutenção do Cadastro de Proprietário de Imóveis por CPF ou CNPJ com vinculação ao Cadastro Imobiliário
- Opções de inclusão e manutenção do cadastro de Imobiliárias com vinculação ao Cadastro Imobiliário
- Opções de inclusão e manutenção do cadastro de Zonas Fiscais para vinculação com Cadastro Imobiliário
- Opções para geração do IPTU de acordo com parâmetros cadastrados no Sistema, disponibilizando a Memória de Cálculo de cada unidade
- Opção para geração de carnês anuais de IPTU de acordo com o calendário fiscal do município
- O sistema deverá disponibilizar relatórios detalhados de débitos de contribuintes
- f) Opção de geração automática para inscrição de débitos em Dívida Ativa de acordo com os parâmetros previstos na legislação do município

➤ **CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES**

- Opções de inclusão e manutenção do Cadastro Único de Contribuintes do município priorizando CNPJ e CPF como identificadores para futuros cruzamentos com bancos de dados da Receita Federal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

➤ **DÍVIDA ATIVA**

- Geração e controle de Certidões de Dívida Ativa
- Procedimentos automáticos para atualização monetária e cálculo de juros e multas para as certidões geradas
- Parametrização para cadastramento de qualquer receita tributária para inscrição em Dívida Ativa
- Permitir gerenciamento de convênio com cartório de protesto para negativação de contribuinte
- Gerenciamento completo de contratos de parcelamento de dívidas, com impressão dos contratos pelo sistema e controle detalhado sobre cada parcela.
- Gerar cálculo para antecipação de parcelas e quitação de saldo devedor em parcela única
- Permitir bloqueio e desbloqueio de CDAs por ação judicial
- Permitir integração com os débitos de IPTU, sem necessidade de lançamentos manuais
- Opção para negar Certidão Negativa de Débito para contribuinte com CDA em débito.

➤ **MÓDULO TARIFÁRIO**

- Opções para gerenciamento do Espaço Público (Mercados, Feiras, Praças, etc)
- Controle para gerenciamento de Permissionários para vendas ambulantes no município
- Geração de carnês anuais ou boletos mensais para os permissionários de espaço público

➤ **MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS**

- Opções para gerenciamento dos Processos de Fiscalização tributária do município, desde a geração do PAF até o Termo de Encerramento de Ação Fiscal, de acordo com os parâmetros e tipos de processo previstos na legislação municipal.
- Opções de controle automático e cronológico das movimentações dos processos de fiscalização
- Opções de parametrização de todas as multas e penalidades previstas na legislação municipal para cálculo automático de Autos de Infração aos contribuintes irregulares

➤ **MÓDULO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- Sistema deverá ter acessos diferenciados para Contribuintes Pessoa Física e Jurídica.
- Sistema deverá estar totalmente de acordo com a Lei Complementar 116/2003 do Governo Federal
- O sistema deverá disponibilizar a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica aos contribuintes, de acordo com as normas da ABRASF
- A alíquota do ISS deverá ser totalmente controlada pelo sistema de acordo com parametrização de regras travadas vigentes no município, com exceção dos contribuintes optantes do Simples Nacional
- O sistema deverá gerar e disponibilizar os livros fiscais de registro de ISS para prestadores e tomadores de serviços.
- O sistema deverá gerenciar o Aceite Eletrônico para Tomadores de Serviço de cada nota fiscal gerada pelo contribuinte prestador estabelecido no município
- Os Bancos e Instituições Financeiras deverão ter Módulo Próprio de gerenciamento de ISS por não emitirem Nota Fiscal, devendo suas declarações seguir as normas do COSIF
- O sistema deverá disponibilizar opções exclusivas para controle de CONTRATADAS optantes do Simples Nacional, colhendo informações obtidas diretamente do PGDAS da Receita Federal
- Sistema deverá disponibilizar opções exclusivas para acesso dos contadores das CONTRATADAS cadastradas, podendo o contador gerenciar em um único acesso todas as CONTRATADAS que responde contabilmente
- O sistema deverá apurar mensalmente, de acordo com o calendário fiscal do município o ISS de prestadores e tomadores de serviço e disponibilizar o DAM correspondente de cada competência, calculando automaticamente os encargos para os recolhimentos em atraso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

- O sistema deverá ter opções específicas para o Auto Cadastro, voltadas para os contribuintes de fora do município
- O sistema deverá ter gerenciamento próprio para as Notas Fiscais Avulsas geradas diretamente pelos contribuintes, sem necessidade de atendimento na Prefeitura
- O sistema deverá ter procedimento próprio para o cálculo do ISS da Construção Civil, de acordo com os dados de cada obra, independente da emissão de notas por parte do prestador

➤ **MÓDULO PORTAIS DE SERVIÇO**

- Além da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema deverá disponibilizar aos contribuintes, pela internet, acesso às seguintes funcionalidades:

I – Solicitação de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa de Débitos

II – Impressão de DAMs de IPTU em débito

III – Cálculo Prévio do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI

IV – Impressão de segundas vias do formulário de Alvará de Funcionamento

V – Disponibilização de opção para checar autenticidade de Notas Fiscais de Serviço

VI – Disponibilização de opção para checar autenticidade de formulário de ITBI

VII – Disponibilização de opção para checar autenticidade de CNDs

- O Portal deverá disponibilizar a legislação tributária municipal para conhecimento dos contribuintes

➤ **MÓDULO ARRECADAÇÃO**

- O sistema deverá permitir a customização dos códigos de receita utilizados pela contabilidade do município nos Documentos de Arrecadação

• Toda a arrecadação tributária deverá ser através de documentos de arrecadação – DAMs, emitidos com código de barras padrão FEBRABAN

• O sistema deverá disponibilizar opção para leitura dos arquivos de arrecadação de qualquer banco conveniado com esta prefeitura, sem a necessidade de lançamentos manuais

• O sistema deverá fornecer à Contabilidade do município todos os arquivos e relatórios necessários para a prestação de contas contábil

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submete a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

3.2 Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

3.3 O princípio da publicidade se insere nesse meio como mais um instrumento na busca da probidade administrativa e contribui para o alcance dos objetivos da administração pública, uma vez que a ampla divulgação do OBJETO possibilita o acesso indistinto de todos os interessados à licitação e, em consequência, contribui para ampliar o universo de propostas. Este princípio assume elevado grau de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

importância, uma vez que, além de princípio geral de Direito Administrativo, também constitui condição de eficácia da própria licitação (art. 21, Lei 8.666/93) e do contrato administrativo (art. 61, § único, Lei 8.666/93). Verifica-se, pois, que o princípio da publicidade enseja a realização do controle dos atos administrativos pelo povo e contribui para efetivação dos demais princípios, tais como moralidade e impessoalidade.

3.4 Planejar é ínsito à atividade de administrar. O planejamento, portanto, não é atividade submetida a juízo de oportunidade e conveniência. Constitui dever do gestor manejar o recurso público de forma eficaz e eficiente para gerar o maior benefício para a sociedade.

3.5 Como em toda e qualquer licitação, especialmente naquela cujo objeto seja a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública, o planejamento é fundamental. Em objetos dessa natureza, as minúcias e os cuidados devem ser redobrados, notadamente porque a falha no planejamento vai repercutir de forma inevitável na licitação e, por conseguinte, numa má contratação. E má contratação, em objeto dessa estirpe, normalmente significa afetar toda a rotina da Administração, dada a singular dependência das organizações dos sistemas de informática para a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

3.6 No presente caso, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF elaborou dentro de parâmetros de funcionalidade mínima desse tipo de sistema que está intimamente ligado ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Administração Pública.

3.7 Dentro do planejamento e primando pela legalidade, não foi exigido na presente licitação, condições exorbitantes ou que extrapolem o mínimo razoável a ser usado pela Administração.

3.8 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAPF - Núcleo Técnico de Licitações, a realização do OBJETO.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores. A contratada será a única responsável pelos serviços objetos deste Edital.

4.3 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS

4.2 Do Controle de Acesso aos Módulos

4.2.1 Sistema deverá conter registro de acessos com níveis de permissão, que deverão ser parametrizados e geridos pela própria prefeitura.

4.2.2 Pelo menos 3 níveis de permissão de acesso deverão estar disponíveis para parametrização.

4.2.3 Sistema deverá registrar os LOGs de acesso de cada usuário

4.3 MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS.

4.3.1 Sistema deverá possuir portal de acesso público para emissão de Notas Fiscais de Serviço, de acordo com as normas vigentes na legislação nacional do ISS e possuir recursos de parametrização para as normas complementares do município.

4.3.2 O acesso público ao portal de notas deverá ser distinto para Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, através do CNPJ e CPF.

4.3.3 O sistema deverá ter rotinas disponíveis para Auto Cadastro, sem necessidade do contribuinte se dirigir ao prédio da prefeitura.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4.3.4 O sistema deverá possuir gestão sobre contribuintes Autônomos do Imposto Sobre Serviços.

4.5.5 O sistema deverá possuir gestão sobre Notas Fiscais Avulsas de Serviço.

4.5.6 As regras para cálculo da alíquota do ISS deverão ser definidas pelo sistema de acordo com parametrização do município, com exceção dos contribuintes optantes do Simples Nacional.

Para os optantes do Simples Nacional o sistema deverá possuir ferramentas de auditoria para cruzamentos de dados com o PGDAS da Receita Federal.

4.5.7 O Aceite Eletrônico para os Tomadores de Serviço de cada nota fiscal gerada pelo contribuinte prestador estabelecido no município deverá fazer parte das rotinas do sistema, para estabelecer automaticamente o responsável pelo recolhimento do ISS

4.5.8 O sistema deverá disponibilizar, tanto para os contribuintes como para o fisco municipal os livros detalhados de prestadores e tomadores de serviço em cada competência.

4.5.9 A apuração do valor do ISS será feita mensalmente de forma automática, tanto para prestadores como para tomadores de serviço, bem como a geração do DAM correspondente para recolhimento.

4.5.10. Os encargos para recolhimentos em atrasos deverão ser controlados pelo sistema, de acordo com as normas do município.

4.5.11. Instituições Financeiras deverão ter opção para registros de seus serviços prestados de acordo com o plano de contas COSIF e deverão gerar seu DAM de recolhimento mensal automaticamente.

4.5.12. A apuração e o cálculo do ISS para Construção Civil deverão possuir rotinas próprias de acordo com os dados de cada obra e parâmetros de cálculo estabelecidos pelo município, independente das Notas Fiscais emitidas pelo construtor.

4.4 MÓDULO DE CADASTRO

4.4.1 O sistema deverá possuir rotinas completas para cadastro de contribuintes, pessoas físicas e jurídicas com base em seus CPFs e CNPJs

4.4.2 O sistema deverá possuir gestão sobre o cadastro de contribuintes Pessoa Jurídica, relativas a todos os enquadramentos permitidos pela JUCEPA-PA, além de rotinas próprias para micro empresas e micro empreendedor individual.

4.4.3 O sistema deverá possuir rotina completa para cadastro de imóveis, obedecendo a classificação de Setor, Zona, Quadra, Lote e Unidade.

4.3.4 O sistema deverá possuir rotina de cadastro e vinculação de Zonas Fiscais, permitindo vinculação dessas zonas aos cadastros de contribuinte e imóveis para prática da justiça fiscal nas cobranças municipais.

4.4.5 O sistema deverá possuir cadastro próprio para controle de espaços públicos (praças, feiras, mercados) para controle específico das cobranças de taxas estabelecidas pelo município para esses espaços.

4.5.6 O sistema deverá possuir cadastro próprio para usuários de sistema de distribuição de água do município, para controle específico dessa cobrança, de acordo com a classificação de consumo desses contribuintes.

4.5.7 Todos os cadastros acima deverão dispor de rotinas completas de consultas e relatórios

4.5 IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

4.5.1 O sistema deverá possuir rotinas completas para gerir o IPTU, de acordo com os parâmetros da planta de valores do município

4.5.2 O cálculo do IPTU deverá ser feito de forma automática de acordo com o Valor Venal do imóvel, originado da soma dos valores do terreno e das edificações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

O sistema deverá gerar memória de cálculo mostrando como se obteve o valor venal de cada imóvel

4.5.3 O sistema deverá manter cadastro de proprietários de imóveis e vinculação desse cadastro aos imóveis cadastrados

4.5.4 O cálculo do IPTU deverá ser diferenciado para cada exercício.

4.5.5 O sistema deverá gerar automaticamente os dados para inscrição em dívida ativa dos débitos de cada exercício.

4.6 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

4.6.1 O sistema deverá fazer a gestão completa do cálculo da Taxa de Localização, de acordo com cada atividade exercida pela empresa, inclusive as secundárias

4.6.2 Os procedimentos para geração do Primeiro Alvará e das Renovações Anuais deverão ter rotinas totalmente online, sem necessidade do contribuinte se dirigir à prefeitura.

4.6.3 O Alvará Online deverá permitir interações com todos os órgãos da prefeitura envolvidos na liberação do alvará. Tudo de forma eletrônica e com transparência ao contribuinte.

4.5.4 O formulário de Alvará de Funcionamento deverá ser gerado pelo próprio contribuinte ou pelo setor de tributos do município.

4.6.5 O formulário de Alvará de Funcionamento deverá conter a tecnologia QRCODE para controle e consulta de autenticidade

4.6.6 O sistema de gestão do alvará deverá estar adaptado a nova Lei de Liberdade Econômica do Governo Federal

4.7 ITBI – IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

4.7.1 O sistema deverá possuir rotinas completas para gerir as transmissões de bens imóveis no município em todas as modalidades permitidas na legislação nacional.

4.7.2 O sistema deverá permitir mais de uma fonte de recurso para as transmissões de bens

4.7.3 O sistema deverá possuir rotina própria para estabelecer valores mínimos para as transações imobiliárias utilizando como parâmetros o CUB do SINDUSCON-PA como parâmetro de cálculo

4.7.4 O sistema deverá disponibilizar pela internet as Certidões de transmissão de imóveis, utilizando a tecnologia QRCODE

4.8 DÍVIDA ATIVA

4.8.1 O sistema deverá possuir completa gestão sobre os registros de Dívida Ativa do município, independente da natureza da dívida.

4.8.2 O sistema deverá gerar e controlar as CDAs - Certidões de Dívida Ativa, bem como controlar seus encargos por atraso, de acordo com os parâmetros da legislação vigente.

4.8.3 O sistema deverá possuir rotinas completas para controle do parcelamento de dívidas, tanto pela parte do contribuinte como do fisco municipal, permitindo antecipações de pagamento, cancelamento de contratos de parcelamento por atraso e quitação de saldo devedor

4.8.4 O sistema deverá receber automaticamente os lançamentos da dívida de IPTU a cada exercício, gerando as novas certidões de dívida, sem necessidade de digitações

4.8.5 O sistema deverá possuir rotinas para envio automático de dados a cartório de protesto para negativação de contribuintes em débito



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4.8.6 O sistema deverá permitir a operacionalização de incentivos na forma de REFIS municipal, com parametrização de descontos sobre os encargos, mediante amparo de Lei Municipal.

4.9 MÓDULO TARIFÁRIO

4.9.1 O sistema deverá possuir rotinas completas para gestão de Espaços Públicos (Mercados, Feiras, Praças, etc) A precificação dos espaços de feiras e mercados deverá ter parametrização própria de acordo com o cadastro de permissionários.

4.9.2 A parametrização de preços dos espaços públicos deverá ser feita pela prefeitura, sem necessidade de alterações no sistema

4.9.3 O sistema deverá permitir a geração de carnês anuais ou boletos mensais para todos os permissionários cadastrados

4.9.4 O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento de arrecadação dos espaços públicos,. Classificados por receita, para atender a Contabilidade Municipal

4.9.5 O sistema deverá permitir cobrança de encargos por atraso no pagamento das taxas aos permissionários

4.9.6 A tarifação de fornecimento de água pelo município e dos serviços funerários deverá atender item específico deste Termo de Referência.

4.10 MÓDULO DE TARIFAS PARA MICRO-SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

4.10.1 O sistema deverá disponibilizar gestão completa sobre a cobrança de tarifa referente ao fornecimento de água por micro-sistema de abastecimento mantido pelo município.

4.10.2 O cadastro de usuários para fornecimento deverá conter no mínimo 3 níveis de consumo com valores diferenciados de cobrança

4.10.3 O sistema deverá permitir a gestão de múltiplos micro-sistemas de abastecimento

4.10.4 O sistema deverá fazer a geração de boletos mensais de cobrança ou carnês anuais, conforme a conveniência da administração.

4.10.5 O sistema deverá permitir parcelamento de débitos atrasados pelos consumidores

4.10.6 O sistema deverá conter notificações automáticas pelo atraso nos pagamentos

4.10.7 O sistema deverá permitir o acesso pela internet para emissão de boletos de cobrança

4.10.8 O sistema deverá permitir a parametrização de valores de juros e multas por atraso.

4.10.9 O sistema deverá permitir a gestão sobre a suspensão do fornecimento por atraso de pagamento

4.11 MÓDULO DE TARIFAS PARA CEMITÉRIO

4.11.1 O sistema deverá disponibilizar gestão completa sobre a cobrança de tarifas referente à gestão de terrenos e sepultamentos para organização do Cemitério Municipal

4.11.2 O sistema deverá conter cadastro completo dos terrenos de cada sepultura, com identificação de seus proprietários e metragens.

4.11.3 O sistema deverá conter cadastro de áreas disponíveis para novos sepultamentos

4.11.4 O sistema deverá conter gestão sobre os pagamentos de taxas de sepultamento e construções na área do cemitério

4.11.5 O sistema deverá conter parâmetros para permitir a dispensa de taxas para famílias carentes.

4.12 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

4.12.1 O sistema deverá disponibilizar gestão completa sobre os processos de fiscalização tributária junto aos contribuintes do município de acordo com procedimentos padrões amparados na legislação tributária.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4.12.2 O sistema deverá aceitar a abertura de processos de fiscalização para qualquer receita tributária do município

4.12.3 Os processos de fiscalização deverão ser controlados automaticamente desde seu passo inicial (PAF) até seu Termo de Encerramento, deixando transparência ao contribuinte de todos os passos executados.

4.12.4 Esse módulo deverá disponibilizar para integração aos processos a geração de Autos de Infração, de acordo com os valores previstos na legislação do município, que devem ser parametrizados pela própria prefeitura

4.12.5 O andamento dos processos de fiscalização deverá ser transparente ao contribuinte, de acordo com a cronologia dos atos

4.12.6 O sistema deverá permitir anexos de documentos nos processos de fiscalização

4.13 MÓDULO CONTROLE PATRIMONIAL

4.13.1 O sistema deverá disponibilizar gestão completa sobre o patrimônio municipal, abrangendo todos os requisitos previstos na legislação patrimonial

4.13.2 O sistema deverá fazer o cadastro completo do bem, sua localização e dos responsáveis por cada item.

4.13.3 O sistema deverá conter no cadastro do bem as informações da compra, com valores e dados do empenho

4.13.4 O sistema deverá fazer a geração do código patrimonial para confecção das placas de identificação de patrimônio

4.13.5 O sistema deverá conter rotinas para todos os tipos de movimentação patrimonial previstas na legislação

4.13.6 O sistema deverá conter rotina para cálculo de depreciação de cada item do patrimônio

O sistema deverá fornecer relatórios de valores e depreciações dos bens, classificados por secretarias e suas localizações

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. 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) 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;

d) Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

e) Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

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

g) Designar um servidor municipal como Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

i) Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados;

6. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Os softwares deverão utilizar bancos de dados relacional de licença LIVRE, sem ônus ao município.

6.1 Os softwares deverão estar hospedados em servidor de internet, com custo financeiro e operacional totalmente da empresa contratada, funcionando sem interrupções 24 horas por dia.

6.2 O protocolo de comunicação utilizado para os sistemas obrigatoriamente será o “https”

Todos os boletos gerados de impostos e taxas deverão seguir o padrão FEBRABAN para aceitação em qualquer banco conveniado com esta prefeitura.

6.3 Sistema deverá estar pronto para funcionamento em ambientes Windows e Linux.

7.0 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;

b) 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;

c) Dispor de permissão ao livre acesso para fiscalização, realizada pelo CONTRATANTE ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dados quando solicitado;

d) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;

e) Fornecer informações com dados sobre a estrutura dos bancos de dados para importação pelos softwares internos da Administração Pública, ou de empresa que suceda na prestação do serviço, de forma a garantir a continuidade do serviço;

f) Fornecer backups até o décimo dia de cada mês em meio que permita a ‘restauração’ das informações pelos técnicos da prefeitura;

g) Disponibilizar a final da contratação todos os dados que são utilizados nos bancos de dados, reconhecendo como de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

h) Realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações, para execução do contrato;

i) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;

j) Manter em Curuá ou na região Oeste do Pará, no ato da assinatura do contrato, escritório ou sucursal com a disponibilização de no mínimo 2 (dois) profissionais com capacidade técnica comprovada (analista de sistema e programador) para atendimento e suporte no sistema e gerenciamento, com os quais serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução;

k) 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;

l) 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;

m) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

n) 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

- o)** 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;
- p)** Manter suporte online aos contribuintes, com disponibilização de serviço de ligação gratuita tipo 0800, Chat e número exclusivo para suporte em whatsapp.

8. DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E CONTRIBUINTES

8.1 Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local por ela fornecido, para dois públicos: Servidores municipais e contribuintes.

8.2 O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

8.3 O sistema deverá manter tutoriais operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

8.4 A CONTRATADA fará treinamento da ferramenta através de instrutor por ela designado em local igualmente por ela fornecido, para o treinamento dos servidores municipais e contribuintes;

8.5 O espaço para o treinamento deverá ser em local apropriado com capacidade para 60 (sessenta) pessoas, sendo reservado o quantitativo de 15 (quinze) vagas para servidores municipais e 45 (quarenta e cinco) para contribuintes;

8.6 Serão realizados dois treinamentos atendendo o quantitativo descrito no item 7.5 para cada treinamento;

Em havendo necessidade de acréscimo desse quantitativo ou remanejamento de quantitativos, a CONTRATANTE subsidiará o excedente a fim de que não haja qualquer prejuízo para o treinamento

9. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

9.1 A demonstração técnica é parte do procedimento classificatório deste OBJETO

9.2 O município fará compor uma Comissão Técnica de, no mínimo, 3 servidores públicos para atestar o funcionamento ou não funcionamento dos requisitos previstos neste Termo de Referência

9.3 A licitante vencedora deverá apresentar a demonstração técnica em até 48 horas após a abertura da sessão que irá passar pela devida análise e possível aprovação, a corrente tem por finalidade não onerar injustamente os demais participantes do certame, além de assegurar a celeridade do procedimento (pois, do contrário, exigindo-se protótipo de todos os participantes, além de atribuir custo injusto a todos os licitantes, a administração perderia tempo analisando a demonstração

9.3 Para a demonstração técnica a infraestrutura de internet e rede será fornecida pelo município

9.4 Não serão aceitos como demonstração apresentações produzidas em softwares tipo “PowerPoint”, devendo as funcionalidades serem demonstradas diretamente no sistema

9.5 A equipe técnica da prefeitura ficará à disposição para disponibilizar acessos e senhas necessários à demonstração

9.6 A não demonstração das funcionalidades mínimas exigidas no Termo de Referência será motivo de desclassificação da CONTRATADA, sendo convocada a imediatamente seguinte classificada

9.7 A escolha das funcionalidades a serem demonstradas é prerrogativa da Comissão, limitando-se ao exigido no Termo de Referência

9.8 No caso de não demonstração pela CONTRATADA arrematante, será convocada a CONTRATADA seguinte, dando-lhe também o mesmo prazo para preparar sua demonstração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55

A Comissão deverá preparar Relatório detalhado de cada demonstração.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Prefeitura Municipal de Curuá, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Prefeitura Municipal de Curuá.
- b) A fiscalização de que trata este LOTE não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da PMC ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência deste contrato será contada a partir da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, decorrente ao exercício de ano de 2021

11. RECEBIMENTO DO OBJETO.

11.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pelo representante da Prefeitura Municipal de Curuá/PA fiscal (is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas dos objetos entregues.

12. PAGAMENTO.

- a. O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota fiscal, em até 30 dias (corridos), após o recebimento do objeto.

13. CONDIÇÕES GERAIS.

- a. Os serviços cotados deverão atender as especificações constantes em anexo.
 - b. Os licitantes deverão cumprir todos os requisitos do edital de licitação.
 - c. O fornecimento se dará mediante ordem de entrega dos serviços.
- Os pagamentos das faturas serão de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato

Curuá/Pa, 30 de março de 2021

Manoel Ovídio Neto
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças