



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL N.º09/2018-CPLCSO/PMVJ
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 09/2018-CPLCSO/PMVJ

Raimundo Alcimar Ney de Sousa, Prefeito do Município de Vitória do Jari-AP, Através da Comissão Permanente de Licitação torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, o Processo Administrativo nº 3164/2018-SEMAP/PMVJ de Licitação Pública, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º09/2018-CPLCSO/PMVJ**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 10.502, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 Decretos n.º 3.931 de 19 /09/2001, Decreto nº: 4.342 de 23/08/2002, Incluindo nova legislação: Decreto Federal 7.892/13 com as alterações do Decreto nº 8.250 de 23 maio de 2014 Decreto Municipal nº004/2015 de janeiro de 2015,-GAB-PMVJ Lei Complementar n.º123/06 com a finalidade de selecionar OBJTO: **empresa, pelo critério do menor preço, Por Lote PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIAMENTO E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e Softwares que atendam legislações específicas, bem como na utilização dos sistemas locais devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas** Os interessados poderão retirar o edital e anexos, nos dias úteis, no horário de expediente 08:00hora as 12:00hora na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari na sala Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO

A sessão pública do pregão iniciar-se-á às 09:00horas, do dia 21 de junho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal Vitória do Jari, sala Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO situada na Passarela José Simeão de Sousa nº4591 no bairro Prainha no Município de Vitória do Jari-ap

Vitória do Jari-AP, 04 de junho de 2018.

Rafael da Silva Toscano

Decre,10-2018-GAB/PMVJ

Pregoeiro



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

EDITAL Nº 09/2018-CPLCSO/PMVJ
PREGÃO PRESENCIAL N.º09/2018-CPLCSO/PMVJ

PREÂMBULO

Raimundo Alcimar Ney de Sousa, Prefeito do Município de Vitória do Jari-AP, Através da Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO PO LOTE”**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO-PMVJ reuniões da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, no dia 21 de junho de 2018, com início às 09:00 horas, na cidade de Vitória do Jari-AP.

No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2 Lei nº 10.520/02;
- 1.3 Lei Complementar nº 123/06;
- 1.4 Decreto Municipal nº 005/2015.
- 1.5 Decreto Federal 7.892/13
- 1.6 Decreto nº 8.250 de 23 maio de 2014

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.01 A O objeto é a Contratação de Empresa Para Prestação de Serviço Técncos especializados em Assessoria e Consutoria Contábil Pública Softwares que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, em atendimento a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Descritos no **Anexo I** deste Edital.

2.02 Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos.

2.03. Os módulos que envolvam o atendimento de cidadãos ou empresas via internet (atendimento ao cidadão via internet, escrituração fiscal) deverão possuir cadastro único de pessoas, possibilitando à administração compilar dados, extrair relatórios e avaliar a qualidade, prestação e necessidade de readequações dos serviços como um todo, evitando redundâncias, distorções e retrabalhos e potencializando o eficaz atendimento do público, de modo que, para cada contribuinte ou empresa, possam ser realizados diagnósticos globais de atendimento. Alternativamente, a proponente vencedora deverá desenvolver rotina que permita à Administração gerar relatórios de atendimentos e requisições formuladas por todos estes aplicativos, através da compilação de dados e geração de relatórios consolidados.

2.04. Poderão participar da licitação empresas Consultoria Contábil Pública que apenas sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

2.05. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

2.06. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

2.07. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

2.08. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

2.09. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional; - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;
 - indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.

2.10. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

2.11. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

2.12. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

2.13. Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

2.14. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

2.15. Deverá operar por transações (ou formulários ‘online’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados, e deverão ser imediatamente validados.

2.16. O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

2.17. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

2.18. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

2.19. Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja acessado através de um navegador de internet.

2.20. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja acessado através de um navegador de internet.

2.21. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.

2.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

2.23. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;

2.24. Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

2.25. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

2.26. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

2.27. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor sob responsabilidade do órgão licitante:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

2.28. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

2.29. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

2.30. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

2.32. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas.

2.33. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

2.34. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

2.35. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

2.36. Possibilitar a conexão do Auditor a um servidor de webservices.

2.37. Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

2.38. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

2.39. Os sistemas deverão permitir o envio de tweet e mensagem diretamente ao serviço Twitter, bastando, para o isso desta funcionalidade, a existência de um ou mais usuários cadastrados no Twitter (<http://www.twitter.com>).

2.40. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

2.41. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS.

2.42. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

2.43. A implantação dos softwares será de conformidade com os interesses da Prefeitura Municipal, mediante a emissão de ordem de implantação pelos Secretários Municipais das respectivas pastas.

2.44. A implantação de cada software ocorrerá somente após a instalação do programa e o respectivo treinamento dos servidores públicos municipais que irão operar o sistema, observando sempre a não paralização dos serviços públicos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame licitatório pessoas jurídicas, regularmente cadastradas neste município, ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

3.2. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

3.3. Os interessados poderão retirar o edital e anexos, nos dias úteis, no horário 8:00 as 12:00 horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO situada na Passarela José Simeão de Sousa nº4591.

3.4. A documentação exigida para proposta de preços e habilitação será apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP
PREGÃO PRESENCIALSRP Nº 09/2018-CPLCSO/PMVJ
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE VITÓRIA DO JARI-AP
PREGÃO PRESENCIALSRP Nº. 09/2018-CPLCSO/PMVJ
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

3.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.6. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari-AP

3.7. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3.8. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

3.9. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos cabíveis, na forma da lei.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para fins de credenciamento junto à Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

4.2.1. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a condição por meio da apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.2. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (sugestão de modelo – anexo V), acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou seja, ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado.

4.3. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeira, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo IV), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.4.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “I” e “II”), a qual deverá ser entregue à Pregoeira, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº. 123/06.

4.4.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

4.4.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões “ME” ou “EPP”, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeira, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.4.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

4.4.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 caracteriza o crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.7. A não apresentação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.8. O credenciamento deverá ser efetuado no prazo máximo de quinze minutos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, a Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento das declarações conforme modelos sugeridos nos anexos:

Anexo III: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo IV: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso;

Anexo V: Procuração;

Anexo IX - Declaração de cumprimento dos requisitos técnicos do sistema

5.2. Os documentos constantes dos anexos III, IV, V e IX deverão estar fora dos envelopes I e II e deverão ser entregues à Pregoeiro no início da sessão.

5.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

5.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

5.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

5.6. A Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

5.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.8. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

6.1. O licitante deverá apresentar a proposta através do formulário denominado “ANEXO II – PROPOSTA”, no envelope “I”, em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada ou impressa por processo eletrônico, devidamente datada e assinada pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Nome, endereço completo com o nº do CNPJ ou carimbo padronizado, telefone e fax atualizados, para facilitar possíveis contatos.
- b) Número do Pregão e assinatura do representante legal da empresa.
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constante do **Anexo I**, do Edital.
- d) O valor mensal para a prestação dos serviços, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo (nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes), devendo ser apresentado de conformidade com o previsto na proposta de preços.
- e) Prazo de validade das propostas, que não poderão ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso de prazo de validade ser omitido na proposta, a Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.
- f) Data e assinatura do proponente.

6.3. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como, aquelas que apresentarem preços excessivos.

6.4. Será considerada de preço excessivo a proposta que apresentar valor superior ao orçamento para a prestação dos serviços, na forma constante do Termo de Referência.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro procederá a abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

7.2. O Pregoeiro classificará a licitante que apresentar o MENOR PREÇO para a prestação dos serviços e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

7.3. Se não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima a pregoeiro classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, constante do termo de referência.

7.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.7.2. Para efeito do disposto no subitem 7.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.2.1. A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado.

7.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

7.7.2.3.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.2.4.Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7.2.5.As regras estabelecidas no subitem 7.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.2.6.A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.8. Quando houver discrepância:

7.8.1.Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos.

7.8.2.Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

7.8.3.Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

7.9.Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.9.2.Será de exclusiva responsabilidade da licitante a formulação da proposta, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

7.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata de Registro de preço constando o valor final negociado.

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

7.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

8.1. O licitante deverá apresentar o envelope II, para fins de habilitação, contendo cópias dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações.

8.2. A falta de quaisquer dos documentos relacionados no item 8.3. Implicará na inabilitação da(o) licitante.

8.3. As licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

8.3.1 – Contrato social ou estatuto e suas respectivas alterações;

8.3.2 – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.3.3 – Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS);

8.3.4 – Certidão Negativa de Débito com o INSS;

8.3.5 – Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.3.6 - Certidão negativa de débito junto a Receita Municipal da sede da empresa licitante;

8.3.7 – Certidão negativa de falência e de concordata emitida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante;

8.3.7.1 - No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

8.3.8 – Certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.3.9 – Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital;

8.3.10 - Anexo VII - Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante realizou visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive acerca da compatibilidade da solução proposta com os demais softwares de gestão tributária atualmente em uso no órgão licitante. A visita poderá ser



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

agendada pelo telefone (96) 36221229, com o Sr.Rafael Toscano, em dias úteis, até o dia 18 de Junho de 2018, das 8:00 às 12:00, devendo ser agendada com antecedência. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta;

8.3.11 - Declaração de que não emprega menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno e menores de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos;

8.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.4.1 Os documentos apresentados pelo licitante por ocasião do credenciamento, não precisam ser repetidos no envelope de documentos.

8.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

8.4.3. Não será aceita documentação com cópia via fac-símile.

8.4.4. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.4.5. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.5.1. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

8.4.5.2. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica estarão automaticamente inabilitadas.

8.4.5.3 - DA HABILITAÇÃO

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor devidamente registrado em que se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) A documentação exigida nas letras de “a” à “d”, poderão ser substituídas pela apresentação de cadastro de fornecedor emitido pelo Departamento de Cadastro da Secretaria de Administração do Município de Vitória do Jari-AP, que deverá ser requerido até o terceiro dia que anteceder a entrega dos envelopes de habilitação.

8.4.5.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, nos Termos do art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional válido. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantados, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL":

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} \\ \text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{Índice de Solvência Geral} \\ \text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} \\ \text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{Índice de Grau de Endividamento} \\ \text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

A licitante que apresentar resultado **menor do que 1,00 (um)**, em qualquer um dos índices referidos deverá comprovar o **Patrimônio Líquido** correspondente à pelo menos **10% (dez por cento)** do valor do total do fornecimento.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

:

a) Capital Social de no mínimo **R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)**;

Observações:

1. Serão considerados como **na forma da lei** o balanço patrimonial assim apresentado:

- publicado no Diário Oficial; ou
- publicado em Jornal; ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede (matriz ou filial) ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

2. O balanço patrimonial deverá estar carimbado e assinado, pelo (s) responsável (is) legal(is) da empresa e pelo(s) contabilista(s), identificado(s) com o n.º do registro no CRC;

8.4.5.5.A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, no SRP assinatura da Ata de Registro de preço, ou propor a revogação deste Pregão.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o terceiro dia anterior a abertura das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

9.1.1. Deverá protocolizar o pedido na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari-AP, no horário de expediente das 08 às 12:00 horas, de segunda à sexta-feira, na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Passarela José Simeão de Sousa nº4591 bairro Prainha

9.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a modificação interfira diretamente na formulação da proposta.

9.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

10. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese de suas alegações, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

10.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

10.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

11. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

11.1. A contratação será mediante emissão de contrato firmado entre o Município de Vitória do Jari-AP e a CONTRATADA, observando-se as normas e condições estipuladas neste Edital, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora.

11.2. O Município convocará a licitante vencedora ou (Classificada em 1º lugar) para assinar o ata de Registro de preço e “Contrato”, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2.1. Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público.

11.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.4. A contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

11.5. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos serão formalizadas mediante a lavratura de termo de aditamento.

11.6 A vigência (Ata de Registro de Preço So de 12 dezes meses) Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, de conformidade com o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

11.7 O contrato de prestação de serviço poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com os



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

interesses das partes contratantes, reajustado pelo índice do IGPM-FGV acumulado no período.

12. DAS FORMAS DE RESCISÃO E MULTAS:

12.1. A rescisão do contrato poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

12.1.2. Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

12.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

12.4. A multa será descontada dos pagamentos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.5.1. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

12.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 5 (Cinco) anos;

12.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. No caso de qualquer infração contratual, a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari poderá aplicar ao contratado uma multa variável entre dez a vinte por cento, do valor total do contrato.

12.7. A Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, no caso de infração contratual, poderá aplicar juntamente com a sanção pecuniária, as outras espécies de penalidades previstas neste edital.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Financia.

13.2. O pagamento dos valores referente a Prestação de Serviço de Consultoria Contábil Pública e locação de *software*, somente ocorrerá a partir do momento da efetiva implantação de cada um destes, observadas o disposto nos itens 2.43. e 2.44, do presente Edital.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2018

14.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, ora licitados, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Volor estimado de R\$ 306.939,8(Trezentos Seis Mil Novicentos Trinta e Nove Reais e Centavos)**

SISTEMAS	
Contabilidade Pública-(Servicos contínuos) Tesouraria Planejamento Tributos e Divida Ativa Elaboração do LDO Elaboração LOA	AÇÃO -04.122.00052.2-014-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria de Mun.de Finanças-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Folha de Pagamento Contabilidade (Servicos contínuos) Recursos Humanos Patrimônio Público Controle de Legislação Municipal Portal da Transparência via Web Implantação e Treinamento dos Sitemas	AÇÃO -04.122.00052.2-014- NATUREZA - 3.3.90.39.00.00 Sacretaria de Administração e Planejamento- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Gestão de Saúde FMSVJ Contabilidade (Servicos contínuos)	AÇÃO -10.301.0067.2-044-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Gestão da Educação-SEMED Contabilidade (Servicos contínuos)	AÇÃO -12.361.0403.2-060-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria Municipal de Educação– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Gestão Asistencia –FMAS Contabilidade (Servicos contínuos)	AÇÃO -08.244.0125.2-060-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria Municipal de Asistencia Desevolvimento Social Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão aos interessados quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, no horário de expediente das 08 às 12:00 horas, de segunda à sexta-feira, na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Passarela José Simeão de Sousa nº4591 bairro Prainha

15.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

15.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. O Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação poderá promover as diligências necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do artigo 43, da Lei 8.666/93.

16. DAS COMPETÊNCIAS DA PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

16.1. O Pregoeiro e à equipe de apoio competirá:

16.2. Conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances;

16.3. Credenciar os representantes das empresas licitantes, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

16.4. Receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

16.5. Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;

16.6. Classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

16.7. Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido, na sessão pública, a declaração do interesse de recorrer e a exposição motivada das razões do recurso;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

16.8.Elaborar a ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

16.8.1.Do credenciamento;

16.8.2. Das propostas e dos lances derradeiros formulados por cada participante, na ordem de classificação;

16.8.3 . Da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;

16.8.4. Da análise dos documentos de habilitação;

16.8.5. Os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

16.9. Receber os recursos;

16.10.Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as deliberações necessárias.

16.11. Organizar o Mapa Geral indicando a proposta mais vantajosa, para fins de homologação do procedimento pelo Prefeito Municipal de Vitória do Jari.-AP.

17. AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

17.1 O edital, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na sua íntegra, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, serão fornecidos em papel impresso A4, e ou, em dispositivos portáteis de armazenamento, podendo ser adquirido ao custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), pago através de DAM/PMVJ, retirado junto ao DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – DAT, situado no Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP, no seguinte endereço: Passarela José Semião de Souza, 4591, Sala 1, bairro Prainha, município de Vitória do Jari/AP, mediante apresentação à Comissão Permanente de Licitação de Compras, Obras e Serviços da PMVJ, no horário 08:00 às 12:00 a partir do dia 08/06/2018 até o dia 19/06/2018, conforme §3º do art. 22, da Lei Federal nº. 8.666/1993, desde que estejam devidamente qualificados para execução dos serviços.

17.2 O referido edital encontra-se, disponível no endereço eletrônico: <http://www.vitoriadojari.ap.gov.br/licitacoes-e-contratos> podendo ser acessado e lido, todavia.

17.2.1 Para proceder a retirada do Edital os interessados deverão entre o período de 08/06/2018 até 19/06/2018 apresentar-se das 08:00 às 12:00 horas, munido do comprovante de pagamento do DAM, na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, na sede da Prefeitura Municipal, situado no Prédio Anexo do Gabinete do Prefeito, Sala 2, na Praça Beira Rio, na Passarela José Semião de Souza, 4611, Prainha, Vitória do Jari (AP).



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

17.3 Os esclarecimentos solicitados serão prestados por meio de correspondência oficial a ser endereçada ao Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS OBRA E SERVIÇOS, PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI/AP, no seguinte endereço: Prédio Anexo Administrativo da Prefeitura de Vitória do Jari, situado na PSR José Semião de Souza nº. 4611, em frente à Praça Beira Rio, no bairro Prainha, Cidade de Vitória do Jari, Estado do Amapá, sendo publicado no mural de avisos da Prefeitura, no sitio oficial da PMVJ, no Diário Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação no Estado, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, sem identificação de autores, inclusive as erratas, se houverem.

18. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Memorial descritivo dos serviços;

Anexo II - Proposta de Preço;

Anexo III - Declaração de habilitação;

Anexo IV - Declaração de microempresa ou de empresa de pequeno porte ;me-epp

Anexo V – Procuração;

Anexo VI – Minuta do contrato;

Anexo VII – Atestado de Visita e Apresentação Técnica do Sistema;

Anexo VIII - Termo de referência.

Anexo IX - Declaração de cumprimento dos requisitos técnicos do sistema

Anexo X Minuta da ATA Registro de Preço

Fica eleito o Foro da Comarca Única Vitória do Jari, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente contratação, com renúncia expressa por qualquer outro.

Vitória do Jari-AP, em 04 de junho de 2018.

Rafael da Silva Toscano

Decre,10-2018-GAB/PMVJ

Pregoeiro



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 09/2018-CPLCSO/PMVJ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e locação de Softwares que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Estados e do Municípios para a atendimento a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes ao objeto.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Especificações Gerais – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código livre).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
3. **Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;**
4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
5. **Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)**
6. **Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;**
7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
9. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado de Amapá



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

10. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
11. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira consisa e definitiva.
36. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro da órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com as demais órgãos da administração;
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
7. Cadastro de Fonte de Recurso;
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
23. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
25. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
29. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
33. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-AP;
42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
43. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4 - TESOURARIA – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro de Contas Bancárias;
2. Configuração de modelo de impressão;
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
8. Parametrização da Emissão de Cheque, de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMÔNIAL - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
12. Emitir relatório de bens em inventário;
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
22. Emissão da relação de baixas por Bens;
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

24. Emissão da relação geral por item;
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-AP

4.8 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. **O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.**
2. **Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.**
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc.),
8. Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc.).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc.);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
31. Lançamento de Movimento de 13º salário.
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
35. Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

4.11 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
2. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.
3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
16. Publicar os Balanços Gerais
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual

Objeto – seleção de empresa, pelo critério do menor preço, para prestação de serviços – locação de sistemas de softwares.

Os serviços deverão ser prestados de conformidade com o previsto no Anexo I – Memorial Descritivo dos Serviços.

Planilha Descritiva de Media de Preço Estimado Mensal

ITEM Lote -I	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DO SERVIÇO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contabilidade (serviços contínuos) – PMVJ – Administração Geral	sv	12	R\$5.500,00	66.000,00
02	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMDAS	sv	12	R\$5.500,00	66.000,00
03	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMED	sv	12	R\$5.500,00	66.000,00
04	Contabilidade (serviços contínuos) – FMSVJ	sv	12	R\$5.500,00	66.000,00
05	Contabilidade (serviços contínuos) – FMAS	sv	12	R\$4.500,00	54.000,00
06	Elaboração do LDO	sv	12	R\$833,33	9.999,96
07	Elaboração do LOA	sv	12	R\$833,33	9.999,96
Lote-II					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DE LOCAÇÃO	VALOR UNIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO (salvo a modalidade pregão) TESOUREARIA, CONTROLE DE VEICULOS (frotas), CONTROLE DE PROCESSOS (protocolo), com consulta via internet, Portal da Transparência, possibilitando a conversão de arquivos existentes no município, com fornecimento de treinamento, suporte e manutenção dos sistemas, para cumprir as normativas dos Tribunais de Contas da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari e demais órgãos do Poder Executivo.	sv	12	2.911,66	34.939,92



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

TOTAL GERAL	306.939,8
-------------	-----------

Valor referencial dos serviços – de conformidade com planilha orçamentária da Secretaria Municipal de Fazenda e Palnejamento.

Demais condições – de conformidade com o Memorial Descritivo dos Serviços e o Edital de Convocação



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e locação de Softwares que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado e do Municípios de, em atendimento a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.

B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso.

- 1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação (Configuração e parametrização).

- 2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

- cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- 2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - Customização dos sistemas;
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Vitória do Jari;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. Treinamento e Capacitação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Administração, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

4. Suporte Técnico.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- 4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 12 h00min, de segunda a sexta-feira.
- 4.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

C - RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os sistemas propostos deverão rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR - THIN CLIENT
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	WINDOWS ou LINUX



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS 95/98 e posteriores ou Thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

Os sistemas propostos deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

Hardware servidor	DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ – 512MB RAM

D - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO

Sistema de Contabilidade Pública:

Prefeitura com até 08 usuários simultâneos;
FUNDEB com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Assistência Social com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Direitos Criança com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Habitação com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Investimento Social com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Saúde com até 03 usuários simultâneos.

Sistema de Tesouraria:

Prefeitura com até 04 usuários simultâneos;
FUNDEB com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Assistência Social com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Direitos Criança com até 03 usuários simultâneos
Fundo Municipal Habitação com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Investimento Social com até 03 usuários simultâneos;
Fundo Municipal Saúde com até 03 usuários simultâneos.

Sistema de Planejamento: com até 01 usuário simultâneo.

Sistema de Folha de Pagamento: com até 04 usuários simultâneos.

Sistema de Recursos Humanos: com até 01 usuário simultâneo.

Sistema de Tributos e Dívida Ativa: com até 15 usuários simultâneos.

Sistema de Patrimônio Público: com até 04 usuários simultâneos.

Sistema de Controle da Legislação Municipal: com até 01 usuário simultâneo.

Sistema de Portal da Transparência via Web: sem limitação de usuários.

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.

Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.

Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.

Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração

Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.

Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.

Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.

Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global;

Pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo.
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

TCU e Portaria 275/00 do TCU.
Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: Liquidação de empenhos; Ordens de Pagamento; Restos à Pagar.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campo: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf 2011 da Receita Federal.
Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
Permitir trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).
Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.
Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprios com saúde; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: Anexo III - Despesa Total Pessoal.
SISTEMA DE TESOURARIA
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente.
Fornecer relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

classificações.
Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na contabilidade.
Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada; Utilizando a leitura de código de barras; Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas; Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como: Bematech (DP20PLUS); Check Pronto ACC 300; PertoCheck 502 SM; Pratik Check SS100; Shalter IMPRECHEQUE; Sigtron Check Plus – CS100; TSP Sleep 80C – 3567.
Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado, tais como: Bematech MP-20 S; Mecaf Compact IM113I; Minimprensa Padrão (configurável pelo usuário); SCHALTER – Xprinter (Serial); Sigtron Print Plus – DS348 (Serial).
Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
Permitir: o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos à pagar; Despesa extra; E respectivas anulações.
Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.

Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e configurações outras configurações no sistema.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO

Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.

Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.

Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.

Permite configurar as fontes de recurso por exercício

Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.

Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.

Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.

Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.

Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.

Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objetivo.

Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.

Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.

Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “Em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

previsões definidas no PPA.
Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e Subfunções.
Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.
Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Orçamentárias Anuais.
Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
Possui rotina de importação e exportação da LOA.
Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.
Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO
Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos.
Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com os sistemas de Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico.
Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Recursos Humanos.
Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o Recursos Humano, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos
Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o Recursos Humanos.
Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
Ter o Cadastro de Cargos integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido
Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de mascaras Ex: "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos
Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
Ter o cadastro de pensionistas integrado com o sistema de Recursos Humano.
Registrar todo o histórico de alterações de pensionista, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade.
Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão.
Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
Permite cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na feração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas.
Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências.
Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

do relatório nas quebras.
Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.
Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 .
Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas; Dependentes; Funcionários; Autônomos; Ficha cadastral; Aniversariantes; Substituídos; Períodos Aquisitivos; Programação de férias; Dados Adicionais; Afastamentos; Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais; Organogramas; Locais de trabalho; Tipos de Administração; Sindicatos; Tipos de Cargos; Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Dados Adicionais.
Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos; Elementos de Despesa; Despesas; Despesas por Organograma; Complementos das Despesas.
Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo Tabelas; Eventos; Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular; Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos; Agências Bancárias; Homolognet.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma; Naturezas dos Tipo das Diárias; Tipos de Diárias; Previdência Federal; Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Responsáveis.

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.

Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

interesse da entidade.
Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
Permitir a readmissão em massa.
Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de Transparência onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades.
Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
Permitir “Emitir alguns relatórios” do sistema.
Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.
Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

informada e o processamento para cada funcionário.
Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
Flexibilizar as configurações da Rh de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino; Matrícula do bolsista; Período da bolsa; Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
Registrar atos de elogio, advertência e punição.
Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
Possibilitar informar o responsável pelo ato.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.
Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do tribunal de contas.
Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
Controlar os atestados através de laudos médicos.
Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
Permitir controlar a escolaridade do servidor.
Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; Possibilitar a informação do ministrante; Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

responsabilidade, etc.
Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
Controlar a emissão de autorizações de diárias.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor.
Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Contas.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
Permitir configurar se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas.
Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
Permitir prorrogar as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório e em razão decorrentes de faltas ou afastamentos do funcionário.
Permitir encerrar ou reabrir as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
Gerar as avaliações extraordinárias para o funcionário que estiverem em estágio probatório de acordo com a configuração estabelecida.
Efetuar o encerramento detectando se há avaliações extraordinárias para o funcionário em estágio probatório.
Gerar os processos administrativos para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
Registrar todo os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
Emitir relatórios referente a pessoa.
Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho; Tipos de atestados; Atestados; CAT E CAS; Juntas Médicas; Laudos Médicos; Instituições Médicas; Tipos de Consultas/Exames Médicos; Agendamentos de Consultas e Exames; Monitoração Biológica; Registros Ambientais - Fatores de Risco; P.P.P; CIPA; Controle de Equipamentos.
Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações.
Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações.
Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações.

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

Emitir relatório referente ao estágio probatório, lista as informações das avaliações que estão expirando e com data final expiradas em relação a data de emissão do relatório.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

SISTEMA DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA

Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

Possuir cadastro de bancos e agências.

Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

Possuir cadastro de atividades econômicas.

Possuir cadastro de planta de valores.

Possuir cadastro de fiscais.

Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.

Possuir cadastro único de contribuintes.

Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.

Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

Ter configuração para mensagens de carnê.

Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes; imóveis; econômicos; dívidas; receitas diversas (solicitação de serviço).

Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas; Projetos; Receitas Diversas; Contribuição de Melhorias; Auto de Infração; Características de Imobiliárias; Características Mobiliárias.

Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção ou Demolição; E se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome; parte do nome; CNPJ/CPF.
Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; e estorno de pagamento.
Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos
Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

expediente.
Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas; parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
Ter controle de denúncias fiscais.
Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação, Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.
Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
Controlar a execução de dívidas.
Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (SAJ) conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN).
Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Permitir consultas cadastrais.
Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
Possibilitar a contabilização dos valores das deduções juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

descontos no momento do pagamento das parcelas.
Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Intermediárias emitida e envio dos mesmos ao SAJ.
Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios através de integração via WebService.
Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas do sistema de nota fiscal eletrônica e concedidos aos contribuintes no momento do lançamento dos impostos.
Possibilitar o cadastro automatico de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
Possuir no cadastro de ação fiscal um Worflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma grafica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR.
Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA WEB

Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).

Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.

Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.

Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.

Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.

Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.

Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.

Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.

Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).

Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.

Possibilitar a validação de recibo de AIDF.

Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.

Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.

Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.

Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.

Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.

Emitir Livro de ISS onde deve ser listadas as declarações normais e retificadoras.

Emitir relatório de conferência de serviços declarados.

Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.

Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.

Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.

Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços e Alterar alíquota de atividade.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes/operadoras de cartão e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante/operadora de cartão acessar o sistema.
Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes
Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
Permitir realizar as liberações de AIDF.
Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.
Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas;
Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.
Permitir alteração do porte da Empresa.
Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.
Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município.
Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.
Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades.
Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes;
Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago.
Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs.
Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema.
Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade.
Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador.
Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.
Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
Possuir integração com sistema de tributos.
Possibilitar a comunicação via sistema entres declarantes e fiscais.
Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.
Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possibilitar cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
Possibilitar ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.
Possibilitar a criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário.
Possibilitar a criação de fórmula para correção do saldo para efetuar a correção dos acréscimos do saldo existente para o contribuinte. Esta fórmula é executada no momento do encerramento da declaração.
Salvar os relatórios em formato de planilha eletrônica.
Emissão de Gráfico comparativo de arrecadação por competências.
Funcionalidade que seja possível que as administradoras de cartão solicitem a Prefeitura o acesso ao Livro Eletrônico para declararem o arquivo contendo as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
Validar o arquivo a ser importado pela operadora de cartão com base no layout disponível pela prefeitura.
Exibir o layout de importação dos arquivos da operadora de cartão disponível pela prefeitura.
Definir os usuários que terão acesso a uma determinada operadora de cartão.
Definir as permissões de acesso por usuário no módulo operadora de cartão.
Permitir a Administradora de Cartão importa os arquivos com as informações da movimentação de crédito e débito dos contribuintes de um determinado município. O layout do arquivo é pré-definido pela prefeitura.
Permitir que as administradoras de cartão visualizem os seus arquivos importados, baixem os arquivos, visualizem o relatório de erros ocorridos, emita o protocolo de importação e cancele a importação se necessário.
Permitir que o fiscal mantenha as informações cadastrais das operadoras de cartão.
Permitir que o fiscal analise as solicitações de cadastros das operadoras de cartão e as defira ou indefira possibilitando que elas acessem ou não a aplicação do sistema e declarem os arquivos.
Possuir relatório que o fiscal visualize as principais informações do cadastro das operadoras de cartão.
Possuir relatório que o fiscal identifique quais os arquivos declarados e suas respectivas administradoras de cartão.
Possuir relatório que o fiscal identifique quais os contribuintes cadastrados como Econômicos no Tributos que estão Baixados, Suspensos, Cancelados ou Não Inscritos, mas, que receberam algum valor em cartão de crédito ou débito.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possuir relatório que o fiscal conseguirá cruzar o valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos e identificar uma possível evasão fiscal.

Possuir relatório que o fiscal identifique os recebimentos em cartão de crédito e débito de um determinado CNPJ.

Possuir o "Relatório de Tomadores (NFS-e) não Cadastrados como Declarantes" para que o Fiscal consiga identificar quais os tomadores que não estão cadastrados como declarantes no município e receberam algum serviço declarado pelo NFS-e.

Possibilitar que os responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações. Entende-se por 'responsáveis' a pessoa física cadastrada como sócio do respectivo declarante no Tributos. A pessoa física inserida no campo 'Responsável' da "Pessoa Jurídica" no cadastro de pessoas também é considerada "Responsável autorizada".

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.

Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência.
Registrar a amortização de bens intangíveis.
SISTEMA DE CONTROLE DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como: Microsoft Word (inclusive versão 2007), Lotus WordPro, Corel WordPerfect, BrOffice / OpenOffice.
Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato sem sobrepor o texto original, com cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original.
Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.
Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa: Assunto, Autoridade, Datas, Palavras ou frase que fazem parte ou não do texto.
Permitir a pré-definição de modelos de documentos conforme o tipo do ato.
Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Permitir configurar as permissões que os usuários terão por tipo de ato, definindo assim se o usuário poderá inserir, alterar ou excluir atos.

Permitir a verificação por meio de relatório de como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado.

Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Assuntos, Autoridades, Atos, Atos Alterados.

Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF e com Assinatura Digital.

Possibilitar consultar o tempo de emissão de cada relatório.

Possibilitar a inclusão nos textos legais das informações registradas no cadastro, utilizando-se de variáveis do sistema disponibilizadas para os editores Word e BrOffice/OpenOffice.

Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA WEB

Permitir a utilização do sistema via Web Browser.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.

As consultas deverão conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibilizará informação no aplicativo, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Conter cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Conter cadastro para exibição das consultas, permitindo que a prefeitura configure qual consulta deseja exibir por entidade.

Relacionar documentos com o processo de licitação.

Conter cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.

Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.

Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

Permitir consulta dos links de acesso às consultas do aplicativo.

Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N° XX/2018
ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇO

Nome da licitante –
Endereço –
CNPJ/MF –
Fone – Fax -

OBJTO: empresa, pelo critério do menor preço, Por Lote PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e Softwares que atendam legislações específicas, bem como na utilização dos sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas

ITEM Lote -I	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DO SERVIÇO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contabilidade (serviços contínuos) – PMVJ – Administração Geral	sv	12		
02	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMDAS	sv	12		
03	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMED	sv	12		
04	Contabilidade (serviços contínuos) – FMSVJ	sv	12		
05	Contabilidade (serviços contínuos) – FMAS	sv	12		
06	Elaboração do LDO	sv	12		
07	Elaboração do LOA	sv	12		
Lote-II					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DE LOCAÇÃO	VALOR UNIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO (salvo a modalidade pregão) TESOURARIA, CONTROLE DE VEICULOS (frotas), CONTROLE DE PROCESSOS (protocolo), com consulta via internet, Portal da Transparência, possibilitando a conversão de arquivos existentes no município, com fornecimento de treinamento, suporte e manutenção dos sistemas, para cumprir as normativas dos Tribunais de Contas da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari e demais órgãos do Poder Executivo.	sv	12		

Prazo de validade da proposta – 60 dias, contados da data do seu conhecimento.
Cidade –
Data –
Assinatura do responsável pela licitante –
Carimbo da licitante -



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2018
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____,
Inscrita no CNPJ n.º _____-____, com sede na Rua _____,
n.º____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada
por seu proprietário/sócio-gerente ou representante por procuração, o
Sr. _____, brasileiro(a), (estado civil) _____,
profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____-
SSP_____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, declara, sob as
penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º, da Lei n.º 10.520/2002, que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação exigidos para o Pregão Presencial n.º 09/2018.

Cidade –

Data –

Assinatura do responsável pela licitante –

Carimbo da licitante -



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO**

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N.ºxx/2018
ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ n° _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a)
da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/_____ e de
CPF n° _____ DECLARA sob as sanções
administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I, artigo 3º, da Lei Complementar n° 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, artigo 3º, da Lei
Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo
3º, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição
jurídica da empresa licitante e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de
preços e habilitação, a qual deverá ser entregue à Pregoeira para que a empresa usufrua
dos privilégios da Lei n° 123/06.

Cidade –

Data –

Assinatura do responsável pela licitante –

Carimbo da licitante -

Assinatura do contador responsável _____

Carimbo do contador, contendo o n.º de inscrição no CRC _____.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2018
ANEXO VI

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____-_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____/_____, Fone _____, para representá-la no Pregão Presencial n.º 09/2018, que se encontra instaurado no Município de Vitória do Jari-AP, para selecionar CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA – locação de sistemas de softwares, podendo acompanhar e participar do procedimento, formular ofertas e lances de preços, interpor e desistir de recurso, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Cidade –

Data –

Assinatura do responsável pela licitante –

Carimbo da licitante -

Obs.: Deverá ser reconhecida a firma da assinatura do outorgante.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2018
ANEXO VII

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS – CONSULTORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

Os infra-assinados, de um lado, como contratante, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 00.720.553/0001-19, com sede Passarela José Simão de Sousa, n.º 4591, bairro; Prainha cidade de Vitória do Jari-AP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, **RAIMUNDO ALCIMAR NEY DE souza**, brasileiro, casado judicialmente, engenheiro, portador do RG. n.º XXX6 SSP/AP, inscrito no CPF sob n.º XXX, residente e domiciliado na Passarela José Simeão de Sousa n.ºxx no bairro São Predo , de outro lado, como contratada, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____ - __, por seu representante legal, o senhor _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG. n.º _____ - SSP/____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____ - __, têm entre si, justos e contratados a presente prestação de serviços – locação de sistemas de softwares, através do presente instrumento e na melhor forma de direito, mediante as cláusulas seguintes:

Cláusula primeira - da fundamentação legal

1. O presente contrato é celebrado com fundamento na Licitação Pública – Pregão Presencial n.º09/2018, devidamente homologada pelo Prefeito aos _____, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal n.º 004, de 16 de Janeiro de 2015.

Cláusula segunda - do objeto

2.1 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e **Softwares que atendam legislações específica, bem como na utilização dos sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas**



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

fornecimento de suas respectivas licenças, compreendendo CONTABILIDADE PÚBLICA, ELABORAÇÃO DA LOA E LDO (SERVIÇOS CONTÍNUOS conforme as condições estabelecidas no Edital nº 09/2018.

2.2 A prestação de serviços técnicos especializados, pela CONTRATADA, compreendendo:

- a. Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.
- b. Conversão dos dados existentes.
- c. Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.
- d. Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
- e. Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

Cláusula terceira - da vigência

3.1. O presente Ata de Registro de Preço terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, de conformidade com o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

3.2. O contrato de prestação de serviço poderá ser prorrogado, nos termos do disposto no artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com os interesses das partes contratantes.

Cláusula quarta - do valor dos serviços e do pagamento

4.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

4.2-SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADO EM CONTABILIDADE PÚBLICA
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA e Softwares que atendam legislações específicas, bem como na utilização dos sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas

ITEM Lote -I	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DO SERVIÇO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contabilidade (serviços contínuos) – PMVJ – Administração Geral	sv	12		
02	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMDAS	sv	12		
03	Contabilidade (serviços contínuos) – SEMED	sv	12		
04	Contabilidade (serviços contínuos) – FMSVJ	sv	12		
05	Contabilidade (serviços contínuos) – FMAS	sv	12		
06	Elaboração do LDO	sv	12		
07	Elaboração do LOA	sv	12		
Lote-II					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PERÍODO DE LOCAÇÃO	VALOR UNIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO (salvo a modalidade pregão) TESOURARIA, CONTROLE DE VEÍCULOS (frota), CONTROLE DE PROCESSOS (protocolo), com consulta via internet, Portal da Transparência, possibilitando a conversão de arquivos existentes no município, com fornecimento de treinamento, suporte e manutenção dos sistemas, para cumprir as normativas dos Tribunais de Contas da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari e demais órgãos do Poder Executivo.	sv	12		

4.3 O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal dos e Ordem de Serviço emitido pela Secretaria responsável por cada *Prestação de Serviço*

4.4 O pagamento dos valores referente a a Prestação de Serviço, somente ocorrerá a partir do momento da efetiva implantação de cada um destes.

Cláusula quinta - da fiscalização

5.1 Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato, emitindo os relatórios necessários.

Cláusula sexta - da dotação orçamentária

6.1 As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constante do orçamento programa, assim descrita

SERVIÇO DO SISTEMAS	
Contabilidade Pública-(Serviços contínuos) Tesouraria	AÇÃO -04.122.00052.2-014-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria de Mun.de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Planejamento Tributos e Dívida Ativa Elaboração do LDO Elaboração LOA	Finanças-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Folha de Pagamento Contabilidade (Serviços contínuos) Recursos Humanos Patrimônio Público Controle de Legislação Municipal Portal da Transparência via Web Implantação e Treinamento dos Sistemas	AÇÃO -04.122.00052.2-014- NATUREZA - 3.3.90.39.00.00 Secretaria de Administração e Planejamento- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Gestão de Saúde FMSVJ Contabilidade (Serviços contínuos)	AÇÃO -10.301.0067.2-044-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Gestão da Educação-SEMED Contabilidade (Serviços contínuos)	AÇÃO -12.361.0403.2-060-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria Municipal de Educação– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Gestão Assistência –FMAS Contabilidade (Serviços contínuos)	AÇÃO -08.244.0125.2-060-NATUREZA – 3.3.90.39.00.00- Secretaria Municipal de Assistência Desenvolvimento Social Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cláusula sétima - da rescisão

7.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;

b) administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;

c) judicial, nos termos da legislação processual.

7.2 A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito da contratada de receber os serviços já prestados.

Cláusula oitava - das responsabilidades da contratada

8.1 Todos os encargos que recaírem sobre o presente contrato, decorrentes da aplicação de normas tributárias, ou qualquer outra responsabilidade prevista em outros ramos do direito, serão suportados integralmente pela contratada.

8.2 A contratada será responsável nas áreas civil, penal e administrativa por todos os danos que causar à contratante e a terceiros, durante a execução do presente contrato.

8.3 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Cláusula nona - das sanções



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

9.1 O atraso na prestação dos serviços, sujeitará a contratada à multa, na forma prevista neste contrato.

9.2 A multa a que alude o item anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contato e aplique as outras sanções previstas neste contrato.

9.3 A multa será descontada dos pagamentos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari-AP poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

9.4.1 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório e neste Contrato.

9.4.2 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a dois (02) anos;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5 Será aplicada multa variável de 10% a 20%, incidente sobre o valor total da contratação, quando a contratada descumprir quaisquer das obrigações assumidas, de conformidade com a gravidade da infração.

9.6 A Municipal de Vitória do Jari-, no caso de infração contratual, poderá aplicar juntamente com a sanção pecuniária, as outras espécies de penalidades previstas.

Cláusula décima - das substituições

10.1 O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros, sem prévia e expressa autorização da contratante.

Cláusula décima primeira - dos casos omissos

11.1 Os casos omissos serão regulados de conformidade com as disposições da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula décima segunda - do foro

12.1 As partes elegem o foro da comarca do Município de Vitória do Jari-AP, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno e comum acordo com todas as cláusulas e condições contratuais acima consubstanciadas, assinam o presente instrumento, lavrado em quatro vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória do Jari-AP, _____.

Raimundo Alcimar Ney de Souza
Prefeito

P/Contratada

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Edital examinado e aprovado em xxxxxxxx de xxxxxxxx de 2018, pelo senhor José Carlos
– Advogacia Geral do Município – OAB/AP N.º XX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2018
ANEXO VIII
ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____-____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ SSP/____ e do CPF nº _____, realizou visita a infra-estrutura da Prefeitura Municipal e recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive acerca da compatibilidade da solução proposta com os demais **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA** e softwares de gestão tributária atualmente em uso no órgão licitante, relacionada com a área de informática e fez a apresentação dos softwares, no dia _____, das _____ às _____ horas, comprovando os requisitos exigidos, avaliados sequencialmente, obedecendo rigorosamente á ordem dos itens, deste edital.

Posto isto, firmamos que os softwares apresentados pela licitante atende as necessidades do Município de Vitória do Jari.

Vitória do Jari-AP, _____ de _____ de 2018.

ALRILEIA MARIA PINHEIRO
Secretário de Administração e Planejamento



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2018
ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS
SISTEMAS**

A Empresa _____,
Inscrita no CNPJ n.º _____ - _____, com sede na Rua _____, n.º _____,
Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu
proprietário/sócio-gerente ou representante por procuração, o
Sr. _____, brasileiro(a), (estado civil) _____,
profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ -
SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, declara, sob as penas
da Lei, em especial o crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do
enquadramento em outras figuras penais e de sanções previstas no Edital n.º XX/2018, que
cumpre plenamente os requisitos técnicos exigidos neste Edital quanto as especificações dos
sistemas de software.

Cidade –

Data –

Assinatura do responsável pela licitante –

Carimbo da licitante –



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

ANEXO-X MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.XXX /2018
PREGÃO PRESENCIALSRP N.ºxx/2018-CPLCSO/PMVJ
PROCESSO NºXXXX/2018

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO/PMVJ**, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.720.553/0001-19, estabelecida no Município de Vitória do Jari na Passarela José Simeão de Sousa nº4591 bairro Prainha por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento/PMVJ, neste ato representada pela Senhora Alrileia Maria Penheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº SSP/..... e CPF nº....., residente na Rua.....,nesta Capital....., na qualidade de representante do Órgão Gerenciador do Sistema Registro de Preços, nos termos do art. ... do Decreto Municipal de Vitória do Jari-AP n.º, de, doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO** e as Empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **COMPROMITENTES FORNECEDORES**, resolvem firmar o presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**
OBJTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações especifica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os , de acordo com o resultado da licitação publicada no Diário Oficial do Estado e União e Municipi e Jornal de Grande Circulação do Estado do Amapa n.º....., do dia, pág....., decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º xx/2018**, regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, **Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000** **Decretos n.º 3.931 de 19 /09/2001, Decreto nº: 4.342 de 23/08/2002**, Incluindo nova legislação: Decreto Federal 7.892/13 com as alterações do Decreto nº 8.250 de 23 maio de 2014, **Decreto Municipal nº004/2015 de janeiro de 2015,-GAB-PMVJ Lei Complementar n.º123/06**,bem como e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1ª Classificada: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado(a),na, na cidade de

2ª Classificada (aderente): Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado(a),na, na cidade de, classificada de acordo com a ordem de lances registrados na Ata da Sessão;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

3ª **Classificada (aderente):** Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado(a), na, na cidade de, classificada de acordo com a ordem de lances registrados na Ata da Sessão;

1 – DO OBJETO

1.1. OBJTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA: pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os , de acordo com o resultado da licitação publicada presente termo tem por objeto e finalidade de registrar os, constantes da tabela de preços das , para fornecimento para a Administração Pública Municipal, conforme descrição constante no ANEXO I, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, visando à constituição do Sistema Registro de Preços e à firmar compromisso de fornecimento dos serviços aos órgãos e entidades usuários do Sistema, nas condições definidas no ato convocatório seus anexos, propostas de preços e Ata do **Pregão Presencial n.º 09/2018**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REVISÃO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrita na Ata do **Pregão Presencial nº 09/2018**, Processo Administrativo n.º xxx/2018, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.1.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do Registro de Preços.

2.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações e do Decreto Federal 7.892/13 com as alterações do Decreto nº 8.250 de 23 maio de 2014 (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual) devidamente comprovadas e se dará na forma estabelecida no item 12.1.e seguintes do Edital

2.3. No transcurso da negociação prevista no subitem 12.6 do ato convocatório ficará a fornecedora condicionada a atender as solicitações de fornecimento dos órgãos ou entidade



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

usuários nos preços inicialmente registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

2.4. A critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preços e instaurada nova licitação para a aquisição do produto objeto de registro, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

2.5. Caso a Administração entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de apostilamento, na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as fornecedoras vinculadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, conforme O Decreto Federal 7.892/13 com as alterações do Decreto nº 8.250 de 23 maio de 2014

3.2 . As contratações que vierem a se enquadrar nas situações elencadas no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração estendida dentro dos prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas e fundações do Estado do Amapá.

4.2. Poderá utilizar-se ainda dos preços registrados qualquer órgão ou entidade da Administração ou da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO-PMVJ, na forma estabelecida nos subitens 8.7 e seguintes do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação decorrente do Sistema Registro de Preços será firmadas diretamente com os órgãos ou entidades usuários da Ata, observada as condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” item 10.1 do edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n.º 8.666.93. Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 Decretos n.º 3.931 de 19 /09/2001, Decreto nº: 4.342 de 23/08/2002,

5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato será de 03 (três) dias, contados da convocação;

5.3. Se a Compromitente Fornecedor não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo de estipulado no item 5.2, a Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO-PMVJ convocará a empresa subsequente para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente, sem prejuízo as penalidades cabíveis.

5.4. Poderá ainda ser convocado para contratação a Compromitente Fornecedor detentor do segundo preço registrado, quando esgotado o limite de quantitativo da primeira registrada e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um fornecedor, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do detentor da vez;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

5.5. Na ocasião da formalização do contrato de fornecimento ou retirada da Nota de Empenho, a Detentora da Ata deverá apresentar a respectiva Certidão Negativa de Violação dos Direitos do Consumidor – CNVDC, em plena validade, que deverá ser obtida junto ao PROCON, de acordo com a Lei Federal nº 8.078/90 e a Lei Estadual nº 1.399/93 e suas alterações.

5.6. A Compromitente Fornecedora obriga-se a fornecer os, objetos do registro de preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, acrescidos de até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n.º 8666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis, observada às disposições do item 11.1 e seguintes do edital.

CLAUSA SEXTA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada, para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos da Administração direta, autárquica e fundacional, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundos especiais do Governo Municipal e Estadual.

6.2. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.

6.3. O contrato de fornecimento será formalizado pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

6.3.1. A celebração do contrato de fornecimento será formalizada pelo recebimento ou retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela detentora da ata;

6.4. As detentoras serão obrigadas a fornecer a quantidade prevista na Ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pela Administração, e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do registro de preço, acarretará sanções administrativas.

6.5. Os órgãos e entidades contratantes dos serviços de fornecimento:

I - números da ata do Registro de Preços, da autorização e do empenho;

II - nome e matrícula do servidor;

III- fonte pagadora.

6.6. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Ordem de Fornecimento, devendo constar: a data, o itinerário, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizada pela autoridade superior do órgão/entidade, e ainda acompanhada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da ata.

6.7. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando o limite, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esteja inferior ao total requisitado.

6.7.1. Se a detentora da Ata não puder fornecer os Serviço solicitada, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato à Administração, por escrito, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

6.8. A(s) detentora(s) da Ata ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimentos efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega do Serviço ocorrer em data posterior a do seu vencimento.

6.9. **O local do Fornecimento da Prestação do Serviço** será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, sempre na cidade de Vitória do Jari, podendo ser, na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar.

6.10. A entrega Do Fornecimento da Prestação do Serviço e com a ordem do Serviço para Orgos da Prefeitura Municipio de Vitória do Jari-AP

6.11. A detentora da Ata devesa disponibilizar um ou mais funcionários e equipamentos necessários para atuar junto a Administração da Prefeitura de Vitória do Jari-AP, visando a execução dos serviços propostos.

6.11.1. O horário de funcionamento da Prestação do Serviço será das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira.

6.11.2. A detentora da Ata devesa manter plantão para atendimentos emergenciais fora dos horários descritos no subitem 8.17.1. Inclusive no sábado, domingo ou feriados, os casos de atendimento excepcionais devesa ser informados a Prestação de Serviço

6.12. As passagens objeto desta licitação devesa ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro, o itinerário, o valor da Prestação do Serviço, Fornecendo no local da entrega, além das demais exigências legais.

6.13. Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

6.14. O prazo para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.15. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.16. Todas as despesas relativas à execução do fornecimento e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva do(s) Fornecedor(es) Classificado (s).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, serão efetuados mensalmente, mediante crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.1.1. Os pagamentos somente serão efetuados após a apresentação de fatura e nota fiscal, acompanhada:

- a) Ordem de Prestação de Serviço solicitado Pela Administração do



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

OBJTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os , de acordo com o resultado da licitação publicada

7.2. A detentora da Ata classificada deverá comprovar, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS e, ainda, apresentação da CNVDC – Certidão Negativa de Violação aos Direitos do Consumidor.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao Fornecedor Classificado, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o Classificado tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.7. O Órgão não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo Fornecedor Classificado, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.9. Fica estipulado o percentual de juro de mora de 6% ao ano, na hipótese de mora por parte do Contratante

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete ao Órgão Gestor:

8.1.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

8.1.2. Indicar para os Órgãos e Entidades Usuários do registro de Preços as fornecedoras e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras da Prestação de Serviço de respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

8.1.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

8.1.4. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração;

8.1.5. Emitir a autorização de compra;

8.1.6. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

8.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no subitem 14.1 e seus incisos, inciso III do subitem 14.2 e inciso IIII do subitem 14.3 do edital;

8.1.8. Cancelar o registro de preços quando presentes às situações previstas no item 15 e seguintes do ato convocatório;

8.2. Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários:

8.2.1. Firmar ou não contratação objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;

8.2.1.1. Proporcionar ao compromitente fornecedor todas condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

8.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;

8.2.3. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes;

8.2.4. Aplicar as penalidades de sua competência à fornecedora faltosa, e informar a SCS da aplicação;

8.2.5. Notificar Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO/PMVJ dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata;

8.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela compromitente pelo fornecedor;

8.2.7. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

8.3. Compete ao Compromitente Fornecedor:

8.3.1. Fornecer 12 mês condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, de acordo com a sua



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata;

8.3.2. Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n.º 8666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis, observada às disposições do item 11.1 e seguintes do edital;

8.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos no item 12 e seguintes do edital;

8.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata o subitem 12.6 do edital, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

8.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

8.3.7. Atender as ordens de fornecimentos emitidas no prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, quando a conclusão de entrega venha ocorrer em data posterior a do seu vencimento.

8.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

8.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

8.3.11. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no item 13 e seguintes do edital e cláusula sétima do presente instrumento;

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. O objeto de registro de preços, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), poderá sofrer acréscimo em até 25% (vinte e cinco por cento), na forma estabelecida no § 1º do art. 65, da Lei n.º 8666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preço poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando a Compromitente Fornecedora:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

- a) não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
- d) der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/83;
- e) por razão de interesse público, devidamente motivado;
- f) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02;
- g) por requerimento do detentor da Ata, mediante deferimento da Administração frente à comprovação da impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.

10.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II - cancelamento do preço registrado;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

12.1.1. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão, a critério da Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO/PMVJ ser aplicadas cumulativamente.

12.2. Por atraso injustificado na execução do contrato:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

I - a multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

II - rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

III - cancelamento do preço registrado

12.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

12.3.1. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II do subitem acima poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

12.4. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:

I - suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 5 (cinco) anos e descredenciamento com Prefeitura de Vitória do Jari-AP;

12.5. Caberá a Comissão Permanente de Licitação-CPLCSO/PMVJ, na qualidade de Gestora da Ata de Registro de Preços, a seu juízo e, após a notificação por escrito de irregularidade pelo órgão ou entidade requisitante, aplicar a fornecedora, garantido o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas previstas no subitem 12.1 e seus incisos, inciso III dos subitens 12.2 e 12.3 e inciso I do subitem 12.4 deste instrumento;

12.6. A penalidade estabelecida no inciso IV do subitem 12.3 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria de Administração e Planejamento, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.6 do edital;

12.7. A fornecedora que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de cinco dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação;

12.8. Ao órgão ou entidade usuário, na qualidade de responsável pelo controle do cumprimento das obrigações relativas ao contrato de aquisição de serviços caberá a aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e no edital de convocação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

12.9. Fica garantido a fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

12.10. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

12.11. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no certificado de registro cadastral – CPLCSO;

12.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Estado, se Órgão da Administração Direta, ou na conta específica, no caso de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado e do Município de Vitória do Jari e da União

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Vitória do Jari-AP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vitória do Jari-AP xxde xxxxxde 2018,

Raimundo Alcimar Ney de Sousa
Prefeito Municipal

ALRILEIA MARIA PINHEIRO
Secretaria de Administração e Planejamento

Empresa
Promitentes Fornecedores;

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

REMESSA

Faço remessa destes Autos ao Setor Jurídico para análise e emissão de parecer jurídico, conforme art. 38, inciso VI, da lei 8.666 de 93.

Rafal da Silva Toscano

Decre,10-2018-GAB/PMVJ

Pregoeiro



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

PARECER JURIDICO

PREGÃO PRESENCIAL-SRP N.º 09/2018-CPLCSO/PMVJ

Objeto – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os, de acordo com o resultado da licitação publicada

Assunto - Parecer da Assessoria Jurídica sobre a licitação, de acordo com o que estabelece o artigo 38, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

Senhor Prefeito,

Instaurou-se o presente procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, para seleção de empresa especializada, pelo critério do menor preço, para prestação de serviços - licença e locação de sistemas de Gestão Pública, com acesso simultâneo para usuários, de interesse do Município de Vitória do Jari-AP.

O certame iniciou-se com a expedição do Edital e seus anexos, com as publicações nos órgãos de imprensa, conforme determina o Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009.

Na data designada, instaurou a sessão pública referente ao pregão e constatou que apenas a empresa Staf Sistemas Ltda. - EPP, compareceu para participar do certame.

A sessão pública transcorreu normalmente, estando todos os atos registrados em ata lavrada e assinada pela Pregoeiro, membros da equipe de apoio e representante da empresa licitante.

Concluídos os trabalhos, a empresa participante do certame foi declarada vencedora e lhe foi adjudicado o objeto licitado.

Os autos vieram para parecer da Procuradoria sobre a legalidade do procedimento.

Examinando os autos, verifico que o aviso de licitação foi publicado na imprensa oficial do Município – Jornal Grande Circulação em Notícias, que circulou no período de 05 a 18 de junho de 2018, no Diário Oficial do Estado e da União e do Município dia 05 de junho de 2018.

A sessão do pregão iniciou-se às 09:00 horas, do dia 18 de junho de 2018.

Entre a última publicação do aviso e data da sessão do pregão transcorreram 9 dias úteis.

Não houve impugnação ao ato de convocação.

Na sessão pública do pregão, foram obedecidas as regras legais do procedimento, com o credenciamento do representante legal da licitante, abertura do envelope de proposta, negociação direta com a licitante, com apuração do preço final



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

para prestação dos serviços, abertura do envelope de documentos e habilitação da licitante.

A Pregoeiro declarou a licitante vencedora do certame e lhe adjudicou o objeto.

Não houve a interposição de recurso.

Posto isto, verifico que os atos praticados obedeceram às regras legais prevista na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009.

Pelo exposto **opino pela homologação do presente procedimento.**

Vitória do Jari/AP xxxde xxxxxxxx de 2018.

JOSÉ CARLOS FARIA SOUSA
Advogacia Geral do Município
OAB/AP N.º



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

RAIMUNDO ALCIMA NEY DE SOUZA, Prefeito Municipal de Vitória do Jari-AP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve **HOMOLOGAR**, com fundamento no inciso XXIV, do artigo 11, do Decreto n.º 004, de 16 de Janeiro de 2015, sobre a licitação, de acordo com o que estabelece o artigo 38, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993. Posto isto, verifico que os atos praticados obedeceram às regras legais prevista na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009 o procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial SRP n.º09/2018, instaurado para seleção de empresa para prestação de serviços - licença e locação de sistemas de Gestão Pública, com acesso simultâneo para usuários da Administração Municipal, por estar de conformidade com a legislação própria que rege a matéria.

Objeto - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os de acordo com o resultado da licitação publicada
Valor total dos serviços – R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx).

Prazo de vigência Ata de Registro de Preço – doze (12) meses, contados da data da assinatura do (contrato), podendo ser prorrogado, de conformidade com os interesses das partes e com a legislação de regência.

Empresa – classificadas-vencedora – XXXXXXXX. - EPP

Homologado - xxx de xxxxxx de 2018.

Vitória do Jari-AP, xx de xxxxxxx de 2018.

Raimundo Alcimar Ney de Sousa

Prefeito Municipal de Vitória do Jari



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial-SRP n.º 09/2018-CPLCSO/PMVJ

Objeto - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PÚBLICA pelo critério do menor preço, em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Tesouraria, com consulta via internet, Portal de Transparência em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas Os de acordo com o resultado da licitação publicada

.

Valor total dos serviços – R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx).

Prazo de vigência Ata de Registro de Preço – doze (12) meses, contados da data da assinatura do (contrato), podendo ser prorrogado, de conformidade com os interesses das partes e com a legislação de regência.

Empresa – classificadas-vencedora – XXXXXXXX. - EPP

Homologado - xxx de xxxxxx de 2018.

Rafael da Silva Toscano

Decre,10-2018-GAB/PMVJ

Pregoeiro



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS,
SERVIÇOS E OBRAS - CPLCSO

CNPJ(MF) 00.720.553/0001-19
End.: Passarela José Simeão de
Souza
nº 4591, bairro da Prainha
Cep. 68.924-000 – Vitória do
Jari/AP
(A CAPITAL DO CAULIM)