



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**Tipo: MENOR PREÇO por ITEM**

RECIBO DE RETIRADA	
A Empresa _____	CNPJ nº. _____
_____, retirou Edital de Pregão nº. _____/_____ e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.	
_____, aos _____ / _____ / _____	
_____ (Assinatura)	

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PELO E-MAIL: [cpl.pmla17@gmail.com](mailto:cpl.pmla17@gmail.com)

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº. 006/2019-PMLA – PP**

**PREGÃO Nº 006/2019 PMLA – PP** Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E SUAS SECRETARIAS.**

**Data da abertura:** Dia 09 de Abril às 15:00 min. Fuso Horário de LIMOEIRO DO AJURU - PA.

Aquisição e Informações do Edital: Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, Sala da Comissão Permanente de Licitação.

**Local da Audiência Pública:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru - Pa.

EMAIL: [cpl.pmla17@gmail.com](mailto:cpl.pmla17@gmail.com)

Será cobrada uma taxa de R\$ 50,00 conforme dispõe o artigo 32 inciso 5 da Lei 8.666/93.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

## Sumário

Preâmbulo

Objeto

Das Condições de Participação

Do Credenciamento

Recebimento e Abertura dos Envelopes

Das Propostas Comerciais

Do Serviço

Julgamento da Proposta

Documentação para Habilitação

· Participação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte

· Impugnação do Ato convocatório

· Dos Recursos

· Da Vigência

· Sanções Administrativas

· Dotação orçamentaria e Órgãos Participantes

· Da Adjudicação e da Homologação

· Do Pagamento

· Disposições Gerais

**a) ANEXO I** - Proposta de Preços

**b) ANEXO II** – Termo de Referência;

**c) ANEXO III** - Atestado de Capacidade Técnica;

**d) ANEXO IV** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**e) ANEXO V** – Declaração de requisito de habilitação;

**f) ANEXO VI** – Modelo de Declaração;

**g) ANEXO VII** – Minuta do Contrato

**h) ANEXO VIII** – Ordem de Serviço



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

## **AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 PMLA – PP**

#### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO por ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002 Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**1.2.** As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues até dia 09 de Abril de 2019, na Sala de Comissão de Licitação, situada à Rua Marechal Rondon, s/n - Matinha – Limoeiro do Ajuru - PA.

**1.3.** Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no dia 09 de Abril de 2019, na etapa do credenciamento.

**1.4.** Conforme Normativa do Tribunal de Contas do Município Pará – TCM/PA, as empresas participantes deverão possuir certificado digital, para assinatura de contratos e demais documentos.

#### **2. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E SUAS SECRETARIAS, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II deste documento, na Modalidade Pregão–Menor Preço por Item.**

#### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

a) - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.1.1.** Também só poderá participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**a)** Que se encontrem sob falência e recuperação judicial e/ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**b)** Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.

**c)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF ou Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**d)** Estrangeiras que não funcionem no País;

**e)** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

**f)** Será feita consulta ao:

f.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));<sup>1</sup>

f.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**A consulta aos cadastros será realizada na sessão pública pelo pregoeiro, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de**

<sup>1</sup>Acórdão n.º 1.793/2011 – Plenário/TCU



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**g)** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inidôneo e sem condição de participação.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:**

**4.2.1.** Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame e/ou, Carta de Credenciamento (Anexo IV).

**4.2.2.** Cédula de Identidade do representante

**4.2.3.** Cartão de CNPJ

**4.2.4.** Ato constitutivo da empresa e alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante.

**4.2.5.** Cédula de identidade do proprietário da empresa e sócios se houver.

**4.2.6.** Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V)

**4.2.7.** Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do anexo VI deste instrumento.

**4.2.8.** Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art.7º,



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

XXXIII da Constituição Federal.

**4.2.9.** Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que possui ou não em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, nos termos da Emenda Constitucional Estadual nº 42, de 04/06/2008.

**4.2.10.** Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90). (anexo VI)

**4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:**

**4.3.1.** Cartão de CNPJ.

**4.3.2.** Ato constitutivo da empresa e alterações se houver.

**4.3.3.** Cédula de identidade do proprietário e sócios se houver.

**4.3.4.** Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V).

**4.3.5.** Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do anexo VI deste instrumento.

**4.3.6.** Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art.7º, XXXIII da Constituição Federal.

**4.3.7.** Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que possui ou não em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, nos termos da Emenda Constitucional Estadual nº 42, de 04/06/2008.

**4.3.8.** Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90). (anexo VI)

**4.3.9** Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade dos serviços a serem prestados;

**4.3.10** Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

**4.4.** Os documentos mencionados nos Itens anteriores, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão que será realizada até o dia 09 de Abril de 2019.

**4.5.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.6.** Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

**4.7.** A falta ou incorreção dos documentos e/ou declarações mencionados nos itens **4.2. e 4.3**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e declarar a intenção de interpor recurso.

## **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelopes, no dia 09 de Abril de 2019, devidamente lacrados, **na Sala de Comissão de Licitação.**

**5.2.** A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, no dia 09 de Abril de 2019, a partir das 15:00 Horas.

**5.3.** Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

**5.4.** O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA**

**PREGÃO Nº \_\_/2019-PMLA – PP**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE:**

**DATA:**

5.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA**

**PREGÃO Nº \_\_\_/2019-PMLA – PP**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**

**Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE:**

**DATA:**

5.6. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

5.7. A documentação será analisada assim que cada participante obtiver êxito no primeiro Item.

**6. PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.1.1. A proposta que não obedecer ao modelo do (anexo I), deverá conter todas as informações descritas abaixo.

6.1.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos.

6.2. Nas Propostas de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de adjudicação da proposta;

6.2.3. A planilha descritiva na proposta deverá conter: item, descrição,



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

unidade/apresentação, quantidade, valor unitário e total do item, global da proposta.

**6.2.4.** Indicação de banco, agência e conta, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante.

**6.2.5.** A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de serviço do respectivo objeto constando o nome, Fone empresa, telefone celular e e-mail o qual será enviado os pedidos.

**6.2.6.** Indicação do prazo de prestação de serviço que será de até 10 (dez) dias, após a solicitação do órgão contratante.

**6.3.** O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato de Prestação de Serviço, celebrado pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, através do responsável, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.

**6.4.** A empresa contratada deverá Prestar o serviço de no mínimo 03 (três) dias dentro da sede do município após emissão de ordem de serviço/Nota de Empenho.

**6.5.** Declaração de que possui os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

**6.6.** Declaração de que os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, traslado e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

**6.6.1** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais;

**6.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.8.** O (a) Pregoeiro (a) considerará como forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**6.9** Os serviços devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado.

**6.10** Na apresentação das propostas não serão aceitos o objeto deste certame, em discordância



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

com as características definidas no edital.

## **7. DO SERVIÇO**

**7.1.** A prestação do serviço será conforme os descrito no termo de referência, dentro de todas as exigências da Prefeitura.

**7.2.** O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, ou nos locais que esta previamente indicar.

**7.2.1.** Não serão aceitos serviços em discordância com os especificados no Termo de Referência.

**7.3.** Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho emitida pela Prefeitura requerente e Certidões fiscais e Trabalhista.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**8.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e licitantes credenciados.

**8.3.** Lido os preços, o (a) Pregoeiro (a) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

**8.4.** O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observadas os direitos de privilégio constante na Lei Complementar 123/2006.

**8.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

**8.6.** Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos Licitantes vencedores.

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**8.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.9.** Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**8.10.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, desta feita, o preço acima do cotado no mercado não será aceito e o item será respectivamente fracassado.

**8.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.

**8.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.14.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**8.15.** Nas situações previstas nos subitens 8.10, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que o pregoeiro não irá adjudicar de forma algum item que esteja acima do preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.

**8.16.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**8.17.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata ou se retirar antes do término, este fato será registrado pelo (a) Sr. (a) Pregoeiro (a), presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

**8.18.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim;

## **9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções para participação do certame, estão previstos neste EDITAL.

**9.1.2** Deverão ser apresentados cópias dos documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados ou ainda cópia simples neste caso, mediante apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

**9.2.** As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:

### **9.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza;
- b) Alvará de Funcionamento Municipal em vigor;
- c) Declaração de que possui equipe técnica qualificados para o atendimento do suporte técnico e para a capacitação dos servidores da Contratante.

### **9.2.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - b.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

#### **9.2.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

a.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Receita Federal.

a.2) Preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) emitida pelo site da Receita Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### **9.2.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado do DHP do contador emitido pela internet na sua devida validade.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

NOTA 1: Estará dispensado de apresentar os documentos supra mencionados, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

## **10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**10.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) 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.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**10.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

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

**10.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.4.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**11.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**11.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

**11.4.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas).

## **12. RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**12.3.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

**12.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**12.6.** Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal.

### **13. DA VIGÊNCIA**

**13.1.** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por outros períodos equivalentes, conforme o Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor não adimplido do contrato por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.

II - Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor não adimplido do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de um (01) ano.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de dois (02) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública no caso de má fé, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados.

15.2 - Dentre outros, os seguintes motivos sujeitam a CONTRATADA às penalidades tratadas na condição prevista:

- a) Recusa injustificada em receber a nota de empenho/Ordem de Serviço;
- b) Atraso na início da execução do serviço, em relação ao prazo proposto e aceito;
- c) Pelo descumprimento dos preceitos estabelecidos no Edital e/ou no contrato;
- d) Pela má prestação do serviço, que vier a ser rejeitado no recebimento, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias;
- e) Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estabelecidos neste edital e em sua proposta;

15.3 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.4 - A critério do Município, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores a serem pagos.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2.018 – Manut. da Sec. Mun. de Administração.

08.122.0004.2.065 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. Social-FMAS.

10.122.0005.2.098 - Manut. do Fundo Mun. de Saúde.

12.361.0006.2.178 - Manut. Outras Atividades de Apoio do Ens. Fundamental – FUNDEB 40%.

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídicos.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

**16.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**16.2.** Após a homologação referida no item anterior, o licitante vencedor deverá ser



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

convocados para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**16.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**16.4.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou recusar-se a receber a ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 17. PAGAMENTO

**17.1.** Pela prestação do serviço a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o serviço executado acompanhados de Nota Fiscal, devidamente atestada e em Nome da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, vedada antecipação.

**17.2.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

**17.3.** O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Débito.

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.2.1.** A anulação do procedimento induz à do contrato.

**18.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**18.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

**18.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”.

**18.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**18.9.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Comissão Permanente de Licitação no seguinte endereço: Rua Marechal Rondon, s/n, Matinha, Limoeiro do Ajuru - Pará. Na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

**18.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93.

**18.12.** São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** - Proposta de Preços;
- b) **ANEXO II** – Termo de Referência;
- c) **ANEXO III** - Atestado de Capacidade Técnica;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- e) **ANEXO V** – Declaração de requisito de habilitação;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração;
- g) **ANEXO VII** – Minuta de Contrato
- h) **ANEXO VIII** – Ordem de Serviço

Limoeiro do Ajuru (PA), 26 de Março de 2019.

**José Augusto Sacramento Leão**  
**Secretário Municipal de Administração**



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### **ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS**

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº \_\_\_\_/2019 PMLA-PP

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidor: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU .

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
------	---------------	-------	-----	------------	-------------

VALOR TOTAL DO ITEM:

Data: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_ Dias

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

Dados do receptor das ordens de Serviço:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone (FAX): \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - OBJETO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E SUAS SECRETARIAS.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

Os Sistemas de Gestão Pública, compatibilizam o planejamento com a execução orçamentária. Além de favorecer o controle das ações do governo, otimiza a programação financeira e cria condições para que o planejamento seja implementado. Através desses sistemas, o controle das conciliações bancárias automáticas se torna possível. Integrado aos principais bancos do país, proporciona agilidade e segurança aos profissionais do setor financeiro do município.

A tomada de decisão correta e em tempo hábil pelos gestores proporciona qualidade de vida à sociedade, além da segurança, facilidade na operacionalização e fornecimento de informações precisas aos gestores, respeitando os Normativos Federais e às Legislações dos Tribunais de Contas.

#### **3 - FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

3.1 O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, ou nos locais que esta previamente indicar.

3.2 – A Administração Contratante designará, formalmente servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do § 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) que por meio de termo circunstanciado, comprove a adequação do objeto.

#### **4 - DESCRIÇÃO E QUANTIDADE**

4.1 A quantidade estimada a ser adquirida, é fixada de acordo com este Termo.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

4.2 O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

#### 4.3 ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO SISTEMA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso (locação) de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de Contabilidade Pública (geração do E-contas TCM/PA), Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento, Tributário, E-sic, Ouvidoria, Gerenciador de Conteúdo(site) e Publicação/ hospedagem de dados, conforme a LC 131/2009, Lei 12.527/11 e Decreto 7.185/2010.	Mês	12	R\$ 8.932,00	R\$ 107.184,00

#### 1 – ORÇAMENTO PÚBLICO

- Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore.
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- Permite consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a solução de Tecnologia da Informação.
- Utiliza ano com quatro algarismos.
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- Gera a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permite a definição e cadastramento da classificação institucional, comporta por Unidade(s) Gestora(s), Órgão(s) e Unidade(s) Orçamentária(s).
- Possibilita a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as receitas arrecadadas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC (FGV), IGP-M(FGV), INPC (IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Possibilita a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC (FGV), IGP-M(FGV), INPC (IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permite o bloqueio de uso de contas exclusivas de RPPS em UG's que não sejam RPPS.
- Disponibiliza as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
- Possibilita a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
- Disponibiliza as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação.
- Disponibiliza as contas de natureza de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor, e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
- Possibilita a definição e cadastramento das destinações de recursos (fonte de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário. A informação complementar Fonte ou Destinação de Recursos será composta de 8 dígitos, sendo que o 1o dígito identifica se os recursos pertencem ao exercício atual ou ao exercício anterior, os 3 dígitos do meio tratam da classificação por fonte ou destinação de recursos e os 4 últimos dígitos referem-se ao detalhamento da fonte ou destinação de recursos.
- Permite nas classificações individuais de receita orçamentária a inclusão do tipo de distribuição por fonte (manual ou automática), quando automática, sugerir percentuais e/ou permitir a configuração dos percentuais na tabela de classificação econômica das receitas.
- Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação e/ou elemento de gastos, conforme parametrização, com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
- Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.
- Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com remuneração de pessoal docente com recursos do fundeb 60%.
- Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com ações e serviços de saúde.
- Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com repasse ao Legislativo.
- Possibilita a apuração automática da Receita Corrente Líquida - RCL na proposta orçamentária.
- Possibilita emitir demonstrativo com tabelas explicativas da evolução da receita e despesa arrecadada, estimada e proposta, conforme determina o inciso III, do art.22, da Lei no 4.320/1964, em colunas distintas e para fins de comparação:
  1. A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou proposta;
  2. A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
  3. A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
  4. A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
  5. A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e 6 A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- Permite a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório das receitas por origem (detalhamento das categorias econômicas "receitas correntes e receitas de capital" e das despesas por órgãos.
- Permite a emissão de demonstrativo da legislação da receita.
- Emite o QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa, com a opção de selecionar apenas os elementos de despesa analíticos.
- Emite relação contendo o rol de projetos e atividades, contidos na LOA.
- Emite relatório de totais por tipo de orçamento.
- Possibilita informar percentuais mensais e nos termos em que dispuser a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, gerar relatório de cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF.
- Emite relatórios contendo o desdobramento da receita por fonte e o desdobramento da despesa por órgãos.
- Permite a emissão do Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão do Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos, unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1o do art. 29, combinado com o art. 89, ambos da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão do Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 29, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão do Programa de Trabalho - Demonstrativo de Funções, subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 29, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa por Funções, subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 29, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.
- Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 29, do art. 2º da Lei no 4.320/1964.
- Permite vincular as ações do PPA aos projetos e atividade.
- Possibilita informar percentuais de forma a gerar relatório contendo o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
- Permite a emissão dos seguintes relatórios:
  1. Demonstrativo da Despesa por função evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
  2. Demonstrativo da Despesa por subfunção evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
  3. Demonstrativo da Despesa por programa evidenciando os valores dos orçamentos fiscais e seguridade social;
  4. Relatório de receitas por fontes de recursos;
  5. Relatório com os totais por fonte de recursos;
  6. Relatório com os totais de fonte de recursos por grupos de despesas;
- Permite copiar os projetos e atividades do exercício anterior.
- Permite renumerar os projetos e atividades, de forma a seguir uma sequência lógica de acordo com as UG, Órgãos, UO, Função, Subfunção e Programa previamente cadastrados.
- Permite na digitação da LOA mover valores totais de uma fonte de recursos para outra.
- Armazena os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
- Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração a (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF).

## **2 – CONTABILIDADE PÚBLICA**

- Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore.
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- Permite consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a solução de Tecnologia da Informação.
- Utiliza ano com quatro algarismos.
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- Permite a integração com o sistema de Orçamento Público e disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de não se ter o orçamento aprovado pelo Legislativo, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permite o cadastro dos limites autorizados na LDO/LOA para abertura de créditos suplementares.
- Permite a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, inclusive informando e/ou bloqueando (conforme configuração) a abertura de novos créditos, quando o limite estiver sendo ultrapassado, de acordo com o aprovado em legislação.
- Permite o Bloqueio de Dotações de modo a compatibilizar a execução da despesa com a realização de receita e assegurar o cumprimento das metas de resultado fiscal, nas hipóteses previstas no art. 99 e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF. Ou, ainda, para tornar indisponível a dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.
- Emite relatório dos bloqueios de dotações, com filtro de impressão para Unidade Gestora, Órgão, unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.
- Permite a realização de empenho prévio com o objetivo de registrar créditos orçamentários pré compromissados, para atender objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão da Nota de Empenho.
- Emite relatório dos empenhos prévios, com filtro de impressão para Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.
- Permite a transformação do empenho prévio em empenho de forma automática, através de comando dado pelo usuário.
- Permite abertura de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), na forma dos incisos I, II e III do art. 41 da Lei 4.320/1964, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos.
- Permite o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite relatório em ordem cronológica de créditos adicionais, nas modalidades suplementar, especial e extraordinário, identificando o total da fonte de recursos (anulação) e informando o número da lei autorizativa (lei orçamentária ou específica), além da legislação de autorização (decreto), resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei de no 4.320/1964.
- Emite demonstrativo em ordem cronológica de créditos adicionais com os totais de cada fonte de recurso utilizada na abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários e suas respectivas anulações.
- Emite o decreto de abertura de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito) e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.
- Emite o decreto de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos obrigatória (anulação) e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.
- Permite a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais (quando a contabilização ocorrer em ambiente externo e não conectadas na mesma rede) e autarquias.
- Permite a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
- Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.
- Assegura que as contas só permitam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento de plano de contas utilizado.
- Permite que, nos lançamentos contábeis as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas).
- Emite em tempo real, saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário.
- Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Disponibiliza rotina que permite ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Permite contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente.
- Permite o empenhamento das despesas nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei 4.320/1964.
- Permite que os empenhos ordinário, global e por estimativa sejam passíveis de anulação parcial ou total, e emite documento denominado nota de anulação de empenho.
- Permite a emissão de notas de sub empenho possibilitando o controle de parcelas para notas de empenhos nas modalidades global e por estimativa.
- Permite a emissão de notas de empenhos com controle de numeração diária sequencial e cronológica e/ou sequencial e cronológica.
- Controla os saldos de dotações orçamentárias, impedindo a emissão de empenhos, nos casos em que o saldo orçamentário é inferior ao que se deseja empenhar.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite relatório de saldos de dotações orçamentárias em tempo real, ou em data informada pelo usuário, podendo ser utilizados filtros para consulta em tela e impressão por Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, permitindo salvar também em formato xls.
- Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e posteriormente liquidados e/ou cancelados.
- Permite a emissão de relatórios de despesas empenhadas a pagar, conforme solicitado pelo usuário, nas seguintes opções:
  1. Modalidade Ordinário
  2. Modalidade Global
  3. Modalidade por Estimativa
  4. Por Credor
  5. Por Obra/Serviço de Engenharia
  6. Por faixa de valor
  7. Por faixa de data
- Emite, sob solicitação, relatório sobre resumo de despesas por empenho utilizando filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Credor, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade, Classificação Econômica e Histórico, com as seguintes informações:
  1. Empenhado
  2. Liquidado
  3. Pago
  4. A Pagar
- Permite incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre:
  1. Processo licitatório (Modalidade, Número e Fundamentação Legal)
  2. Contrato
  3. Obras ou Serviços de Engenharia
  4. Transferências ou Convênios.
  5. Evento Contábil e Subconta
- Permite na inclusão do empenho selecionar histórico padrão previamente cadastrado por elemento de despesa e/ou por credor.
- Emite relatório de conferência de empenhos, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão por Data, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, Função, Sub função, Aplicação na Educação, Aplicação no Fundeb, Aplicação no Magistério, Aplicação na Saúde, Destinação de Recursos e Histórico do Empenho.
- Emite relatórios por ficha e data sobre empenhos e anulações, liquidações e anulações, liquidações a pagar, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações, somente anulações de empenhos, somente anulações de liquidações, somente anulações de pagamentos, empenhos sem informações de licitações/ contrato, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão com no mínimo Data, Credor, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica.
- Permite a discriminação de itens (nome, quantidade, unidade, valor unitário e valor total) na nota de empenho, inclusive fazendo a somatória dos itens e alertando ao usuário quando o valor total dos itens não fechar com o informado no empenho.
- Emite, sob solicitação, utilizando como filtro de consulta apenas a data de início e fim, relatórios de empenhos e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações sobre:
  1. 25% da educação
  2. 60% (magistério) do Fundeb
  3. 40% (restante) do Fundeb



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite, sob solicitação, relatório de pagamentos por data, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Unidade Gestora, Órgão e Unidade Orçamentária.
- Emite relatório de pagamentos com histórico, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, Somente Totais e Conta Bancária.
- Emite, sob solicitação, relatório de mutações patrimoniais de acordo com liquidações efetuadas, sobre:
  1. Relação de Bens Móveis Incorporados
  2. Relação de Bens Imóveis Incorporados
  3. Relação de Bens de Natureza Industrial Incorporados
  4. Relação de Amortização de Dívida Fundada Interna
  5. Relação de Amortização de Débitos Consolidados
- Emite, sob solicitação, relação de restos a pagar (processados e não processados) inscritos no exercício, com as informações sobre órgão, unidade orçamentária, funcional e programática, elemento de despesa, data do empenho, número, modalidade, valor, credor e valor a pagar.
- Emite relatório de autorização de pagamentos.
- Emite relatório de despesas liquidadas a pagar, conforme art. 42 da LRF.
- Emite relatórios por credor, referentes a empenhos e anulações, liquidações e anulações, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações e pagamentos e anulações por contrato.
- Emite, sob solicitação, relatório de obras e serviços de engenharia, referentes a empenhos e anulações, pagamentos e anulações.
- Emite, sob solicitação, controle de empenho (global e por estimativa).
- Permite o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive das inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Permite no processamento da liquidação, cadastramento detalhado de informações dos comprovantes fiscais, como chave de acesso da NF-e nacional.
- Permite no processamento da liquidação, informar a discriminação de valores por subelemento de despesa e/ou por item.
- Permite no processamento da liquidação, informar quando cabível, os valores de descontos (global ou por item) apresentados em Nota Fiscal.
- Permite a anulação parcial ou total do processamento da liquidação.
- Emite Nota de Liquidação com a opção de informações sobre o histórico.
- Emite capa do processo de despesa, contendo número do documento de caixa, credor, número do empenho, CPF/CNPJ do credor, data do pagamento, órgão, unidade orçamentária, funcional e programática e valor pago.
- Permite a impressão de etiquetas autoadesivas com dados do processo, em impressoras matriciais (tamanho 107 x 36mm) com 1, 2 ou 3 colunas e em impressoras jatos de tinta/laser (tamanho 33,9 x 101,6mm) e 2 colunas.
- Possui rotina para impressão de cheques, de acordo com os dados de pagamento.
- Possui rotina de inclusão de previsão de pagamentos, com o cálculo de retenções (INSS, IRRF e ISS) feito de forma automática, de acordo com alíquotas previamente cadastradas.
- Permite transformar previsão de pagamentos em pagamentos, sob comando do usuário.
- Permite no pagamento de despesas orçamentárias, reter na fonte descontos orçamentários e extra orçamentários, gerando automaticamente os talões de receitas referentes as retenções efetuadas.
- Permite a impressão de nota de pagamento com a opção de emitir o recibo do credor no final do documento.
- Permite incluir no cadastramento da receita orçamentária, quando cabível, informações sobre:
  1. Evento Contábil e Subconta



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

2. Transferências ou Convênios
3. Plano Previdenciário e Plano Financeiro no caso de RPPS, de forma a gerar informações para as reavaliações atuariais anuais
  - Permite a anulação total ou parcial de receita orçamentária.
  - Emite relatórios de movimento de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
  - Emite relatórios de movimento de anulações de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão de anulação, número do talão da receita, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
  - Emite relatórios de movimento de arrecadação por contribuinte selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
  - Emite relatórios de movimento de anulações de arrecadação por contribuinte pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão de anulação, número do talão da receita, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
  - Emite edital de publicação de recursos recebidos, conforme art. 2o da Lei no 9452/1997.
  - Emite relatório de mutações patrimoniais quando estas envolverem receitas orçamentárias.
  - Permite a inclusão de receitas e despesas extra orçamentárias.
  - Permite a anulação de receitas e despesas extra orçamentárias.
  - Emite relatórios de movimentação de receitas extra orçamentárias por data e Unidades Gestoras.
  - Emite relatórios de movimentação de despesas extra orçamentárias por data e Unidades Gestoras.
  - Permite a transferência de saldos entre contas bancárias.
  - Permite o cancelamento de saldos, pelos motivos de:
    1. Insubsistência
    2. Consolidação de Unidades Gestoras
    3. Re inscrição no Patrimonial
    4. Baixa de Créditos Tributários
  - 5. Provisão Perda de Investimento - RPPS das contas caixa e bancos ou todas as contas de natureza
    - Emite relação de saldos extraorçamentária.
    - Emite balancete de conta corrente bancária.
    - Emite relatório de movimentação de transferências de saldos entre Unidades Gestoras.
    - Permite a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma manual ou automática, conforme determina o art. 36 da Lei 4.320/1964.
    - Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei 4.320/64.
    - Emite relação de mutações patrimoniais (pela liquidada), quando envolverem restos a pagar.
    - Permite a liquidação de restos a pagar não processados.
    - Permite o cancelamento de restos a pagar.
    - Permite a anulação de pagamentos e liquidações de restos a pagar.
    - Emite relação de saldos a pagar por ficha, unidade orçamentária, exercício, credor ou faixa de valor.
    - Emite balancete financeiro mensal, contendo receita orçamentária e extra orçamentária além da despesa orçamentária e extra orçamentária, ambas realizadas no mês e até o mês, bem como saldos de caixa e bancários do período anterior e atuais.
    - Emite balancete de receita contendo a classificação, discriminação, valor orçado, arrecadação anterior, anulado neste mês, arrecadado neste mês, arrecadado até este mês e diferença.





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite demonstrativo resumido da despesa, contendo valor fixado, créditos adicionais, reduções, empenhada até o mês, saldo orçamentário, liquidada até o mês, paga até o mês.
- Emite balancete sintético da execução orçamentária em planilha.
- Emite, sob solicitação, os seguintes relatórios:
  1. Diário
  2. Razão
  3. Comparativo de Saldos
  4. Boletim de Tesouraria/Livro Caixa
  5. Termo de Conferência de Caixa
- Resumo Financeiro
- Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço, no encerramento do exercício.
- Permite a conferência automática dos saldos de abertura de balanço, com os do balanço encerrado no exercício imediatamente anterior.
- Emite balancete de verificação sobre a movimentação das contas do PCASP.
- Emite relatório com o cálculo do provável excesso de arrecadação.
- Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre receitas orçamentárias:
  1. 1 Por Classificação Econômica
  2. 2 Por Fonte de Recursos
- Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre despesas orçamentárias:
  1. Por Classificação Econômica
  2. Por Classificação Econômica em planilha
  3. Por Função e Sub função
  4. Por Função e Categoria Econômica
  5. Por Sub função
  6. Por Sub elemento
  7. Por Sub elemento e Fonte
  8. Por Fonte de Recursos
  9. Por Fonte, Sub função, Categoria Econômica e Sub elemento
- Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre restos a pagar:
  1. Por Classificação Econômica
  2. Por Função e Subfunção
- Emite sob solicitação, relatórios sobre:
  1. DIRF
  2. INSS
  3. ISSQN
- Permite a geração de arquivo para importação no programa da DIRF, referente a prestadores de serviços.
- Emite relatório de cálculo de repasse ao legislativo para o ano seguinte, após fechamento de balanço.
- Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos, conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) abrangendo os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta de todos os poderes, que recebam recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela STN.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Exporta informações referentes ao REEO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos, conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal), de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela STN, objetivando o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte do ente federativo, dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, como: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito, além de demonstrar a Receita Corrente Líquida (RCL), e no final do exercício, demonstrativos que evidenciem as Disponibilidades de Caixa e a Inscrição de Restos a Pagar.
- Exporta informações referentes ao RGF (Relatório de Gestão Fiscal), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- Permite a emissão de relatório que demonstre mensalmente as receitas que compõe a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido ao PASEP, inclusive por Unidade Gestora.
- Emite extrato de dívida junto a credor, individual ou geral.
- Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em educação (25%).
- Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em saúde (15%).
- Emite relatórios específicos para consórcios públicos contendo:
  1. Execução Orçamentária.
  2. Restos a Pagar.
- Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 1 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo resumo geral da receita e da despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 2 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo resumo geral da receita segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 2 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo da natureza da receita, nos moldes definidos no anexo 3 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo da natureza da despesa, nos moldes definidos no anexo 4 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo das funções e subfunções de governo, nos moldes definidos no anexo 5 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o programa de trabalho, nos moldes definidos no anexo 6 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos e atividades, nos moldes definidos no anexo 7 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo de funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos no anexo 8 da Lei 4.320/1964 e atualizações.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo das despesas por órgão e funções, nos moldes definidos no anexo 9 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos no anexo 10 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos no anexo 11 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Orçamentário e anexos referente a execução de restos a pagar não processados e restos a pagar processados, nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 12 da Lei 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Financeiro, nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 13 da Lei 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Patrimonial e anexos referentes a ativos e passivos financeiros e permanentes, Contas de Compensação e superávit/déficit Financeiro nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 14 da Lei 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração das Variações Patrimoniais, nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 15 da Lei 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes definidos no anexo 16 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração da Dívida Flutuante, nos moldes definidos no anexo 17 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração dos Fluxos de Caixa e anexos referentes a receitas derivadas e originárias, transferências recebidas e concedidas, desembolsos de pessoal e demais despesas por função e de juros e encargos da dívida nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 18 da Lei 4.320/1964.
- Permite a emissão de relatório, inclusive por período de datas, da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, nos moldes definidos no anexo 19 da Lei 4.320/1964 e atualizações.
- Exporta informações referentes a DCA (Declaração de Contas Anuais), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- Disponibiliza endereço eletrônico para publicação em tempo real, através de comando pelo usuário de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009, Decreto 7.185/2010 e Lei de Acesso a Informação no 12.527/2011.
- Permite informar manualmente a data de geração das partidas contábeis, ou utilizar a configuração automática predefinida para o último dia do mês.
- Permite a emissão de extrato detalhado de credor.
- Permite no cadastro do credor informar dados de atividade econômica, conforme CNAE.
- Permite o Cadastro de Obras e Serviços de Engenharia.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite relatórios contendo movimentações orçamentárias, de restos a pagar e quando cabível sobre contratos vinculados a obras e serviços de engenharia.
- Permite o Cadastro de Transferências Voluntárias e Demais Transferências.
- Emite relatórios contendo movimentações sobre transferências voluntárias e demais transferências.
- Permite o cadastro de contratos e seus aditivos.
- Emite a relação de contratos com dados básicos, de acordo com período selecionado pelo usuário.
- Possui cadastro editável de notas explicativas padrão, para o balanço orçamentário e seus anexos, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demonstração dos fluxos de caixa.
- Permite o cadastro de itens, para discriminação tanto na nota de empenho, como na nota de liquidação, contendo a descrição, grupo de compra, subgrupo, classe do item, unidade de medida e especificações genéricas.
- Possui rotina de geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) junto aos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, bem como processa arquivo de retorno dos pagamentos efetivados, bloqueando-os de forma a não serem mais enviados por equívoco em nova remessa.
- Possui rotina de importação de arquivos (extratos bancários) no formato .ofx gerados pelos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal, possibilitando o relacionamento automático e/ou manual dos lançamentos constantes nos arquivos importados (movimentos de entrada e saída diária, além do saldo final) com os lançados na contabilidade, de forma a evidenciar possíveis diferenças, que após serem corrigidas, o sistema emita o relatório de conciliação bancária de forma totalmente automática, promovendo o controle financeiro.
- Permite o cadastro de feriados municipais, estaduais e federais, de forma a evitar lançamentos em dias indevidos.
- Permite o cadastro de processos de compras simplificados com dados de processos licitatórios, a serem informados quando cabível, na emissão de notas de empenhos.
- Admite a utilização de históricos padronizados com texto livre.
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
- Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou através de pagamentos on-line.
- Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- Bloqueia exclusão, estorno ou cancelamento de lançamentos contábeis referentes ao período em que os arquivos em formato eletrônico já estiverem sido gerados e entregues ao Tribunal de Contas dos Municípios.
- Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem.
- Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e/ou do exercício anterior.
- Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
- Emite relatório contendo o Mapa Demonstrativo das Lei e Decretos referentes aos créditos adicionais, conforme modelo 12 da Resolução de no 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.
- Emite relatório contendo o Demonstrativo das Transferências Financeiras repassadas pela Prefeitura, conforme modelo 13 da Resolução de no 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite relatório contendo a Relação de Inscrição em Restos a Pagar Por Poder e Órgão, conforme modelo 22 da Resolução de no 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.
- Emite relatório contendo a Relação Detalhada de Todos os Convênios Celebrados, conforme modelo 24 da Resolução de no 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

### **3– ALMOXARIFADO**

- Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução aoalmoxarifado, Ajuste inventario – entrada, Entrada por doação e Transferência de outroalmoxarifado.
- Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição decompra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- Processa as requisições de material;
- Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Permite consultas ao catalogo de materiais por código ou descrição de item;
- Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício paraoutro;
- Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almojarifado;
- Permite o recalculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, deposito, estante eprateleira);
- Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle doconsumo;
- Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversosalmoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a mediaponderada dos materiais em estoque;
- Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e Maximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventario bloqueando a movimentação durante sua realização;
- Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- Emite requisição de compra dos materiais;
- Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Emite formulário de requisição de material;
- Emite relatório de inventario por almoxarifado e geral;
- Emite catalogo de materiais identificando se este e mantido em estoque ou não;

#### **4 - TRIBUTOS**

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, em lotes para fins de agilidade da cobrança, rotinas de recalcdo do tributo e calculo individual por contribuinte;
- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias.
- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros, logradouros e seções de logradouro.
- Possuir rotina para correção de duplicidade de cadastro de pessoas e endereços;
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de calculo do valor venal do IPTU, visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins de apuração do IPTU daqueles que estão inscritos no cadastro municipal, por meio de boletim técnico informatizado;
- Gerenciamento bem como cadastro anual das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Apresentação do cálculo individualizado por contribuinte para fins de conferencia e transparência fiscal;
- Configurar informações inerentes as alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana – IPTU por período, conforme legislação.
- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários e não tributários bem como os
- Documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os tributos municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Possuir rotinas de remissão dos créditos tributários e não tributários calculando multa, juros e
- Correção monetária, permitindo a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de
- Contas Aplicado ao Setor Publico – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64;
- Permitir o cadastro de Lei de Parcelamento de créditos municipais, possibilitando o parcelamento de todos os débitos inscritos ou não em divida ativa;
- Permitir a consulta e emissão de Alvarás de Construção, Funcionamento, Transporte e Sanitário, com geração de DAM para pagamento da Taxa vinculada ao mesmo;
- Emitir habite-se com vinculação a um Alvará de Construção já existente ou efetuar o Procedimento de criação de um novo sem vinculo;
- Possibilitar a inscrição em divida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de divida ativa tributaria e não tributaria (no do livro, folha e data de inscrição), e emissão do Termo de Inscrição e da Certidão da Divida Ativa;
- Emitir a petição para a execução de créditos inscritos em divida ativa e controle dos prazos destes;
- Permitir a emissão de Notificações Extrajudiciais para créditos inscritos em divida ativa;
- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em divida por cancelamento, remissão e demais Requisitos legais de baixa;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emitir notificações lançamento, de débitos, de intimação, extrajudicial e de auto de infração, bem como a ordem de serviço de fiscalização e controle destas;
- Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;
- Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;
- Possuir ambiente para gerencia dos créditos vencidos, a vencer, parcelados, pagos, cancelados;
- Possibilitar a abertura de processo fiscal, disponibilizando todos os documentos necessários para sua execução, desde a Ordem de Serviço e Termo de Início de Fiscalização até o Termo de Encerramento de Fiscalização e Relatório Final;
- Disponibilizar modulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários Administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de Contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Permitir calculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;
- Permitir cadastro de índices de correção monetária e os utilizar como forma de cálculo das Receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;
- Emissão de 2a via de licenças pela *web*, com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;
- Emissão de Certidão Negativa de Debito, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para os
- Contribuintes adimplentes com o erário municipal;
- Emissão de Certidão Negativa do Imóvel para que seja atestada a ausência de dividas tributarias vinculadas ao imóvel;
- Permitir o processamento de arquivos de retorno bancários e do arquivo DAF607 relativo ao Pagamentos de ISS das empresas optantes do Simples Nacional.
- Possuir modulo de segurança para personalização de acesso individual ou de grupos de usuários da prefeitura;
- Permitir o cadastro de fundamentações legais para fins de atribuição de isenção, imunidade e não incidência;
- Cadastro de feriados municipais a fim de evitar que os vencimentos dos débitos sejam em dias não úteis;
- Possibilitar o cadastramento de permissionários, seja através de concessões, permissões ou autorizações com o devido preenchimento do número de Contrato/Ato;
- Disponibilizar ambiente para parametrização de todos os lançamentos de créditos tributários e não tributários, onde poderão ser atribuídos datas de vencimento e demais regras de lançamento;

#### **5 – PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS.**

- Possui documentos sobre a estruturação da informação.
- Possui Perguntas e Respostas.
- Possui Glossário de Termos Técnicos.
- Possui um fale conosco que possibilita o direcionamento de duvidas em geral e pedidos de informações ao e - Sic, bem como nos casos de sugestão, elogio, reclamação ou denuncia a Ouvidoria.
- Permite mediante remessa em tempo real pela entidade, consultas sobre: receitas, despesas, diárias, obras e serviços de engenharia, contratos convênios, fornecedores, licitações, estrutura organizacional, projetos de engenharia, programas, ações e projetos, gestores, relatórios da LRF, folha de pagamento, patrimônio.
- Permite o cadastro de usuarios que alimentaram as informacoes no sistema.
- Permite a inclusão de links.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite a inclusão de grupo de arquivos para apresentação na tela principal.
- Permite a inclusão de arquivos em grupos criados pelo usuário.
- Permite a inclusão de arquivos como anexos de convênios, licitações e contratos.
- Permite a exportação de arquivos nos formatos csv, Excel e pdf.
- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá a sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja,
- Independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações e outros para atender às legislações.
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil a data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
- A Contratante será responsável pelas informações.
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
- As informações a serem publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

#### **6 – PATRIMÔNIO:**

- Permite o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permite inclusão da vida útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possui tabela com os Programas de Recursos;
- Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permite incluir novo Estado de Conservação;
- Permite informar o bem quando em Reparo;
- Permite informar o bem quando Inservível;
- Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis e Intangíveis;
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possui informações cadastrais de bens móveis imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emite o termo de Reparo;
- Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Orgão e Área de Localização, compreendendo benstombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Orgão e Área de Localização;
- Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orcamentaria e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

## **7 – OUVIDORIA:**

- Permite o registro de manifestações (Reclamações, Denúncias, Elogios e Sugestões) de maneira fácil e ágil.
- Permite a manifestação anônima contemplando as opções (Reclamações, Denúncias, Elogios e Sugestões), com texto livre e possibilidade de anexar até 05(cinco) arquivos para embasamento da expressão.
- Permite o cadastro de usuários (pessoas físicas e pessoas jurídicas) com senhas específicas.
- Permite aos usuários a alteração e/ou recuperação de senhas.
- Permite ao usuário cadastrado no sistema o registro de manifestações (Reclamações, Denúncias, Elogios e Sugestões), com texto livre (até 4000 caracteres) e possibilidade de anexar até 05(cinco) arquivos para embasamento da expressão.
- Permite ao usuário cadastrado no sistema, quando do registro de manifestações (Reclamações, Denúncias, Elogios e Sugestões), selecionar a opção de sigilo, ficando sua identificação restrita a ouvidoria.
- Permite ao usuário cadastrado no sistema acompanhar o andamento de suas manifestações (Trâmites e Prazos).
- Permite ao usuário cadastrado no sistema consultar as respostas de suas manifestações.
- Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail.
- Permite ao usuário cadastrado no sistema avaliar a resposta de sua manifestação.
- Permite o cadastro do Gestor da Ouvidoria e de operadores.
  
- Permite o cadastro de textos pre-definidos (resposta padrão).
- Permite o cadastro dos prazos de atendimento.
- Permite o cadastro de opções de avaliação.
- Possui painel de controle com números relacionados às manifestações (movimentação dos atendimentos através de estatísticas).
- Possui painel de controle com gráficos sobre a distribuição dos tipos de manifestação e quanto a avaliação das respostas.
- Permite responder a avaliação do resultado feita pelo cidadão.
- Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e classificações corretas das manifestações, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
- Permite o acesso ao sistema via web diretamente da página da entidade do próprio Município.

## **8 – E-SIC**



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista ao atendimento de todos os requisitos da Lei no 12.527 (Lei de Acesso a Informação).
- Layout responsivo: possibilita a adaptação do layout ao tamanho das telas dos dispositivos que estão sendo utilizados, de forma a facilitar o acesso através de aparelhos como smartphones e tablets.
- Permite o cadastro de usuários (pessoas físicas e pessoas jurídicas) com senhas específicas.
- Permite aos usuários a alteração e/ou recuperação de senhas.
- Permite o registro do pedido de informações, possibilitando ao solicitante a escolha da forma de recebimento da resposta:
  1. Correspondência (com custos)
  2. E-mail
  3. Pessoalmente
  4. Sistema (com avisos por e-mail)
- Permite no registro do pedido de informações, indicar a área de interesse.
- Permite no registro do pedido anexar até 5 (cinco) documentos, de forma a um melhor embasamento da solicitação.
- Permite acompanhar o andamento do pedido de informações registrado (trâmites e prazos).
- Permite ao solicitante entrar com recursos e acompanhar o andamento deles.
- Permite ao solicitante consultar as respostas recebidas.
- Permite ao solicitante avaliar as respostas recebidas indicando a compreensão, expectativa e cordialidade do atendimento, bem como registrar observações com texto livre.
- Possui a emissão de alertas por e-mail quando o pedido e/ou recurso for enviado com sucesso.
- Possui a emissão de alertas por e-mail quando o prazo de resposta do pedido for prorrogado.
- Possui a emissão de alertas por e-mail quando o pedido e/ou recurso for respondido.
- Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações.
- Permite o cadastramento dos prazos de atendimento e do número máximo de prorrogações, bem como dos prazos para recursos das 1ª, 2ª e 3ª instâncias.
- Permite o cadastro dos servidores que atuarão no setor de e - Sic, Comissão de Avaliação, Autoridade Superior e Autoridade Máxima.
- Permite cadastros auxiliares de áreas de interesse, motivos de prorrogação e motivos de recursos.
- Permite a emissão de alertas, informando a quantidade de pedidos e recursos em aberto, cabendo ao usuário de forma fácil selecionar qual pedido e /ou recursos pretende acessar através de cliques.
- Permite a consulta de pedidos de informações por área de interesse, prioridade ou situação.
- Permite a consulta de recursos por motivo, prioridade, situação ou instância.
- Permite alterar a prioridade de um pedido de informações.
- Permite prorrogar o prazo de resposta do pedido de informações.
- Permite texto livre no registro da resposta ao pedido de informações, bem como anexar até 5 (cinco) documentos.
- Permite que a administração acompanhe os setores da sociedade que demandam maiores números de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e de tomada de decisão:
  1. Situação dos pedidos
  2. Pedidos abertos por área de interesse
  3. Avaliação do atendimento quanto a expectativa
  4. Avaliação do atendimento quanto a cordialidade
  5. Avaliação do atendimento quanto a compreensão
- Permite que a administração acompanhe todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite o acesso ao sistema via web diretamente da página da entidade do próprio Município.

## **9 – FOLHA DE PAGAMENTO**

- Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- Permite o cadastramento de cargos, empregos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, e início de vigência do cargo, atendendo exigências de Tribunais de Contas, bem como do E – social.
- Possibilita a execução de aumento/reajuste salarial automático por cargo.
- Permite o cadastro de níveis salariais por referência instituída pela legislação municipal, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento / salário dos servidores / classes e cargos.
- Permite o cadastramento da estrutura administrativa e organizacional da administração, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada a contabilidade, as unidades orçamentárias da administração e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho.
- Controla a lotação e localização física dos servidores.
- Permite o cadastramento de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
- Permite o cadastramento de afastamentos, e a configuração destes em relação a suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme a legislação.
- Possibilita a criação de tipos de afastamentos permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço e contagem de férias.
- Possibilita o cadastro de férias, para o controle dos períodos aquisitivos, viabilizando a emissão de listagens, de previsão de férias e previsão de gastos com férias.
- Possibilita, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais Registradas em cadastros anteriores.
- Permite o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
- Possibilita o cadastro de ocorrências, onde o sistema vai emitir uma mensagem de alerta para os Servidores que tem algum tipo de pendência com a entidade.
- Disponibiliza o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações:
  1. Data de nascimento;
  2. Sexo;
  3. Estado civil;
  4. Raça/cor;
  5. Grau de escolaridade;
  6. Naturalidade;
  7. Nacionalidade;
  8. Nome do pai;
  9. Nome da mãe;
  10. Endereço completo;
  11. Dados para o pagamento do servidor;
  12. Documentação (RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP e CTPS).
- Possibilita o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Possibilita fazer a validação dos números de CPF, Título de Eleitor e PIS/PASEP ao cadastrar um Funcionário.
- Permite a configuração de eventos, formulas de calculo e incidências para calculo de tributos e atendimento a convenios (empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).
- Possibilita a configuração de eventos para calculo automático de vantagens/adicionais de tempo de serviço.
- Permite o lançamento de eventos fixos, parcelados e variáveis, para fins de calculo de folha de pagamento.
- Permite a geracao dos seguintes tipos de folhas: Normal, Complementar 1, Complementar 2, Adiantamento de 13° salario, 13° parcela final, Pagamento de PASEP, Adiantamento de salario e Adiantamento de Férias.
- Disponibiliza rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vinculo com RGPS, visando o calculo da contribuição previdenciária do segurado.
- Disponibiliza rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vinculo na administracao, visando o calculo do IRRF.
- Possibilita o calculo automático para casos de ferias, rescisão e afastamentos.
- Permite o cadastro e calculo automático da licença maternidade.
- Disponibiliza a opcao de desligamento coletivo.
- Permite a visualizacao dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- Permite que os funcionários consultem os contracheques, via internet, atraves do portal do servidor, possibilitando a visualizacao e a impressao dos mesmos.
- Permite a emissao de relatorios com resumos gerais da folha de pagamento, analítico e anual.
- Permite a inclusao, exclusão e alteracao de eventos em massa.
- Possibilita a emissao de relatorios somente das folhas complementares.
- Disponibiliza rotina para cadastramento de diárias de viagem.
- Controla o(s) afastamento(s) de(os) funcionário(s).
- Possui rotina para processamentos de cálculos de rescisão.
- Controle dos cargos de provimento em comissao.
- Permite o registro de convenios e empréstimos, controlando automaticamente a baixa das parcelas, possibilitando sair no contra cheque a referencia da parcela atual e a total de parcelas do consignado.
- Permite o calculo de folha complementar para admissões do mês anterior ou para pagamento de diferenças do mês anterior.
- Possibilita a geracao de relatorio analítico e sintético com informacoes dos servidores com opcao de seleção por servidores, por periodo de desligamento, periodo de admissão, mês de nascimento e situacao funcional.
- Possibilita salvar os relatorios para posterior impressao em arquivo PDF, formato TXT, CSV ou XLS, para utilizacao em planilha.
- Disponibiliza a emissao de relatorio dos dados registrados no cadastro de pessoal e laboral (ficha cadastral).
- Permite a emissao de folha de ponto etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário Especifico) com informacoes de faltas, sábados, domingos e feriados para apuração de freqüência.
- Disponibiliza a emissao da ficha financeira do servidor.
- Disponibiliza a opcao para emissao de relatorios de pessoal personalizado, listando entre outras as seguintes informacoes: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo, dados bancários para pagamento do



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

servidor, documentação (RG, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, PIS/PASEP), lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, categoria SEFIP, vínculo funcional.

- Viabiliza a emissão de relatório com agrupamento do pessoal a partir de características comuns.
- Permite a emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
- Emite ficha de boletim de frequência, com informações de faltas.
- Permite a emissão de relatório de requerimento de férias.
- Permite a emissão de relatório com histórico de movimentações de vínculo, órgão, fonte, setor, lotação, departamento e cargo dos servidores.
- Permite a emissão de relatório analítico com grade de comissionados.
- Disponibiliza emissão de relatório dos servidores com mais de um vínculo na mesma entidade.
- Permite a emissão do termo de responsabilidade de concessão do salário família.
- Permite a emissão de relatório com previsão de férias, contendo os períodos aquisitivos gozados e os períodos aquisitivos não gozados, visualizando de forma analítica ou sintética, ordenados por período aquisitivo ou por período de gozo. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte e evento, ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permite a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, disponibilizando sua emissão com opção de impressão para todos os servidores dentro de uma mesma competência selecionada ou impressão individual.
- Permite a emissão de relatório com simulação do total de gasto de férias.
- Permite a emissão de relatório com informações do cadastro de ocorrências dos servidores que tem pendências com a entidade.
- Viabiliza a emissão de listagem de eventos personalizados (proventos e descontos), com indicação se o evento é fixo ou variável, se possui incidências para cálculo do: INSS, previdência municipal, IRRF, horas extras, salário família, férias, 13º salário.
- Permite a emissão de relatório com comparativo de eventos da folha atual com eventos de uma folha anterior em colunas diferentes.
- Permite a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, Folha de pagamento analítica (com opção de geração em Excel), folha de pagamento simplificada (TXT), pagamento em banco, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha Financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- Disponibiliza a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor de apenas um dos filtros especificados ou com agrupamento flexível.
- Permite emissão de relatório somente da folha complementar e 13º salário.
- Disponibiliza emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- Viabiliza a emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, encargos) calculados na folha de pagamento.
- Possibilita a emissão da guia de recolhimento da previdência social (GPS) e da guia de recolhimento da previdência municipal (GPM) conforme os valores apurados na(s) folha(s).
- Possibilita a emissão de relatório dos servidores e salários, com possibilidade de agrupamento por intervalo de valor definido pelo usuário.
- Permite a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou Específicos, para atender o layout da Administração, disponibilizando sua emissão com opção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

trabalho, possibilitando impressão de mensagem ou de histórico de lançamento, possibilita a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque.

- Permite a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibiliza sua missão com opções de seleção de todos os servidores, por fonte de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de apenas um dos filtros especificados. Viabiliza também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
- Permite a emissão de relatório com a listagem de servidores com saldo líquido negativo em folha.
- Possibilita a emissão de relatório que apresenta as possíveis inconsistências da folha de pagamento.
- Permite a emissão de demonstrativo e declaração de margem consignável, para atendimento a convênios e/ou contratos autorizados pelo servidor.
- Permite a emissão de relatórios de diárias com opção de seleção por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte, evento ou banco, ou de apenas um dos filtros especificados, com opção de ordenação alfabética, por número de matrícula, data de admissão ou data de pagamento da diária.
- Possui relatório com total dos valores de base de cálculo da contribuição patronal ao INSS, discriminando as possíveis deduções relativas aos servidores.
- Permite emissão de ficha financeira com salário de contribuição ao RGPS.
- Permite a emissão de demonstrativo que evidencia os gastos efetuados com a folha de pagamento e recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio e Geral de Previdência Social por Poder e Órgão de acordo com o modelo da Resolução n.º 002/2015/TCM-PA.
- Permite emissão de relação de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social.
- Possibilita a emissão de relatório com a listagem dos cargos, empregos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, Salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.
- Permite a emissão de relatório de servidores afastados e/ou cessão, por tipo de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período de afastamento.
- Permite emissão de listagens de fontes, setores, cargos, departamentos, lotações, órgãos, níveis salariais, vínculos, eventos com quantidade de servidores em cada opção de listagem, permite ainda a listagem de aniversariantes no mês.
- Permite emissão de relatório de dependentes com nome do servidor e seus respectivos Dependentes, grau de parentesco, data de nascimento e incidência para base de cálculo do IRRF e SF.
- Viabiliza a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- Permite a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados. Permite a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permite a emissão do termo de rescisão contratual de acordo com modelo padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Permite emissão individual ou em lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro pessoal.
- Permite a emissão de termos aditivos de contratos.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite a emissão de relatórios que apresentam inconsistências e críticas referente aos dados que deverão gerar os arquivos de intercâmbio para alimentar os sistemas de fiscalização do tribunal de Contas dos Municípios do Pará (E - contas).
  - Permite a emissão de relatório de produção, que descreve a quantidade de ações (edições, exclusões, inclusões, emissões e desativações) executadas em cada atividade do sistema por usuário em determinada data.
  - Permite a emissão de relatório com as tabelas de referência (IRRF, SF, INSS e Previdência Municipal).
  - Permite a emissão do ofício de encaminhamento dos atos de admissão temporária de pessoal, com a relação nominal dos contratos encaminhados conforme relatório constante no Anexo I da Resolução n.º 003/2016/TCM-PA.
  - Permite a emissão de relação de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social.
  - Permite a emissão do recibo de entrega e devolução da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - Permite a emissão de atestado de boa conduta profissional.
  - Possibilita a emissão de relatório que permite identificar qual usuário efetuou as rotinas de Fechamento e abertura de folha de pagamento.
  - Gera arquivos para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões.
  - Possibilita a leitura de dados externos gerados por Instituições financeiras (Banco do Brasil, Caixa (Econômica, Bradesco, Banpara entre outros), com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos consignados na folha de pagamento.
  - Permite a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições / tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD E CAGED, conforme especificações definidas pelos Órgãos oficiais.
  - Gera arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte e Piauí.
  - Permite a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convenio e layout do Banco do Brasil.
  - Permite a exportação de dados, para abertura de contas, conforme layout do Banco do Brasil.
  - Gera arquivos para exportação de dados para o Portal da transparência, atendendo a Lei nº12.527 (Lei de Acesso Informação).
  - Permite a exportação de dados dos Comprovantes de Rendimentos.
  - Permite a exportação de dados para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
  - Capacidade de leitura de dados externos (CSV, XLS, TXT, DBF, RET, REM).
  - Integrado com o Sistema Contábil (ASPEC CONTABIL), podendo ser feito de forma automática os empenhos e liquidações.
  - Permite a criação de layouts para importação de eventos.
  - Banco de dados único, facilitando a impressão de relatórios de diferentes meses e anos.
  - Adequado para atender o E - SOCIAL.
  - Permite o controle de permissões, no cadastro de usuários do sistema.
  - Importa dados de outros sistemas, otimizando o fluxo de informações.

## **10 – SITE DA PREFEITURA**

- Permite a apresentação, cadastro, atualização e exclusão de notícias e eventos, assim como upload automático de fotos e arquivos;





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Permite a apresentação, criação, atualização e exclusão de arquivos para galeria de downloads, assim como upload automático dos arquivos;
- Permite a criação de links de necessidade da Administração, com upload de imagens automático, assim como exibição, atualização e exclusão;
- Possui área restrita com upload de arquivos restritos, onde pode-se gerenciar os usuários que terão acesso à área, publicar avisos e fazer upload de arquivos para determinado interesse;
- O conteúdo deverá ser executado em ambiente web, através da internet, podendo ser gerenciado de qualquer lugar do mundo que possua internet através do portal;
- Proporciona fácil usabilidade no gerenciamento do conteúdo web pela própria entidade;
- O site deverá possuir layout responsivo, ou seja, ajuste automático em telas de dispositivos móveis (PC, smartphone, tablet, etc.);
- A hospedagem do site deverá ser em data center da própria empresa, com suporte de banco de dados em tempo integral;
- Garante adequação à Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação, bem como apresentação, cadastro, exclusão e consulta aos links Ouvidoria, E - Sic, Portal de Transparência, etc.;
- Possibilidade de fornecer ao gestor de conteúdo auxílio na criação do domínio (.gov.br);
- Possibilidade de fornecer e-mails com extensão (.gov.br);
- Possibilidade de fornecer links para outros web sites, com autonomia para o próprio administrador;
- A página de administração deverá ser restrita e com senha criptografada;
- Gerenciamento de usuários da área restrita e acesso ao gerenciador, com atribuição de privilégios a qualquer aplicação ou a quaisquer aplicações, proporcionando publicações totalmente colaborativas;
- Permite a apresentação, cadastro e atualização de secretários, subsecretarias, setores e serviços;
- Apresentação, cadastro, atualização, exclusão e consulta de leis (legislação) e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), licitações públicas, assim como upload automático dos arquivos, totalmente gerenciável; (link obrigatório por lei);
- Permite subdomínio ilimitado e sem custo adicional para a administração.

## **11 – LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore.
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- Permite consultar as tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Bloqueia a digitação quando o numero de caracteres ultrapassar o numero Maximo permitido para os campos de entrada de dados.
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuario um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- Assegura a integracao de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- Utiliza ano com quatro algarismos.
- E parametrizável pelo usuario, em tabelas de facil compreensao.
- Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilao e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. E possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitacoes, solicitacoes de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma serie de outras operações cadastrais;
- Gerencia Processos de Contratações Diretas;
- Mantem o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissao dos mesmos;
- Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automatica os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteracao de algum documento, como por exemplo, o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- Mantem interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que e mantido atualizado atraves de informacoes cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Gerencia saldos impedindo que se extrapolem os limites contratados;
- Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissao de Cartas Convites;
- Efetua a escolha automatica dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
- Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geracao de planilhas onde o fornecedor devera digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
- Permite a emissao de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço atraves das ultimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema possibilita o calculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- Emite o registro geral de preços atraves da media da ultima compra efetuada.
- Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- Gerencia Atas de Registro de Preços;
- Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Gerencia a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; Emite relatórios de processo evidenciando todos os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- Emite solicitação de empenho a serem enviadas ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- Emite ordem de fornecimento a serem enviados ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc.
- Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema Contábil;
- Executa outras atividades previstas na legislação concernente a Licitações e Contratos.

## **5 – FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 Pelos softwares a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o prestação do serviço acompanhados de Nota Fiscal em Nome da Secretaria Requerente.

5.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

5.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.
- d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

## **7 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **7.1 - Compete à Contratada:**

7.1.1 Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

7.1.2 Comunicar, formal e imediatamente, a **CONTRATANTE** eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.

7.1.3 Atender, com a diligência possível, as determinações da **CONTRATANTE**, adotando todas as providencias necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

7.1.4 Prestar o Serviço de acordo com o objeto;

7.1.5 O sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru.

7.1.6 Capacitar e orientar o **CONTRATANTE** para o uso adequado do sistema;

7.1.7 Dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do **CONTRATANTE**;

7.1.8 Realizar a capacitação dos servidores da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru, para o pleno e adequado funcionamento dos sistema;

7.1.9 O Sistema deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela **CONTRATADA** quando houver qualquer defeito.

7.1.10 A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

7.1.11. As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da **CONTRATADA**, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do **CONTRATADA**.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

7.1.12 Optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações contratuais, até que seja normalizada a situação, atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.

## **7.2 - Compete à Contratante:**

7.2.1 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;

7.2.2 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

7.2.3 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.

7.2.4 Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### **ANEXO III**

(papel timbrado do emitente do atestado)

#### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

\_\_\_\_\_ Atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, presta/prestou os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

#### **ANEXO IV**

(papel timbrado da licitante)

#### **Minuta do Modelo de Carta de Credenciamento**

À

**Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru - PA**

REF.: EDITAL DE PREGÃO.

Nº \_\_\_\_/2019 PMLA-PP

Indicamos o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### **ANEXO V - Modelo**

(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO nº \_\_\_\_/2019 PMLA-PP**

DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

---

Assinatura e carimbo

(representante legal)





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

## **ANEXO VI**

(papel timbrado da licitante)

### **Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)**

À

**Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru**

**Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**

**Nº. \_\_\_/2019 PMLA-PP TIPO MENOR PREÇO por ITEM**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----  
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no  
Edital de Pregão \_\_\_/2019 PMLA-PP, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5. ( ) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6. ( ) Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa não está enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.

7. DECLARA para os devidos fins que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

Obs.: No caso de micro - empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2019**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**CONTRATADO: \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o no 05.105.168/0001-85, com sede na Rua Marechal Rondon/n - Matinha, representada legalmente pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. Carlos Ernesto Nunes da Silva**, portador da cédula de identidade nº2082747 SSP-PA e CPF nº287.002.872-53, residente e domiciliado neste Município; em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Marechal Rondon - s/n –Matinha, inscrita no CNPJ nº 05.105.168/0001-85, neste ato representado pelo Sr. José Augusto Sacramento Leão, RG Nº 1777833 PC/PA, CPF: 305.357.272-91, com endereço profissional na Rua Marechal Rondon - s/n –Matinha – Limoeiro do Ajuru/PA, doravante denominados **CONTRATANTES** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ – CEP nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr (a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_/PA e do CPF nº \_\_\_\_\_, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 10.520/02, Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e em decorrência do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018 – PMLA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**1.0 DO OBJETO**



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

1.1 O presente Contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E SUAS SECRETARIAS.

O detalhamento da locação dos softwares constam em anexo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **2.0 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Os serviços serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração a qual é responsável pela conferência dos funcionamento dos sistemas.

2.2. O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, ou nos locais que esta previamente indicar.

2.3. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

2.4 O fiscal responsável efetuará a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à(s) contratada(s), sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta(s) prestar os esclarecimentos necessários comunicando quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

## **CLAUSULA TERCEIRA**

### **3.0 DO PREÇO**

3.1 O Município pagará à CONTRATADA, pelo objeto contratado para o valor total de R\$ ..... (.....) mensais, que constam da proposta apresentada, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: locomoção, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais.

## **CLAUSULA QUARTA**

### **4.0 DO PAGAMENTO**

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

4.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

4.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; b) Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.
- e) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **6.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2.018 – Manut. da Sec. Mun. de Administração.

08.122.0004.2.065 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. Social-FMAS.

10.122.0005.2.098 - Manut. do Fundo Mun. de Saúde.

12.361.0006.2.178 - Manut. Outras Atividades de Apoio do Ens. Fundamental – FUNDEB 40%.

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídicos.

## **CLÁUSULA SETIMA**

### **DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O recebimento do objeto da licitação e a fiscalização do contrato ficará a cargo do CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Administração e por intermédio do servidor designado competente. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO de sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE, ou para com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA**



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

## **DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **8.1 - Compete à Contratada:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATADA deverá:

8.1.1 Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

8.1.2 Comunicar, formal e imediatamente, a **CONTRATANTE** eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.

8.1.3 Atender, com a diligência possível, as determinações da **CONTRATANTE**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

8.1.4 Prestar o Serviço de acordo com o objeto;

8.1.5 O sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru.

8.1.6 Capacitar e orientar o **CONTRATANTE** para o uso adequado do sistema;

8.1.7 Dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do **CONTRATANTE**;

8.1.8 Realizar a capacitação dos servidores da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru, para o pleno e adequado funcionamento dos sistema;

8.1.9 O Sistema deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela **CONTRATADA** quando houver qualquer defeito.

8.1.10 A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

8.1.11. As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da **CONTRATADA**, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do **CONTRATADA**.

8.1.12 Optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações contratuais, até que seja normalizada a situação, atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.

### **8.2 - Compete à Contratante:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATANTE deverá:

8.2.1 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

8.2.2 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

8.2.3 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.

8.2.4 Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

## **CLÁUSULA NONA**

### **9.0 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E FISCAIS**

9.1 A CONTRATADA caberá:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

§ 1º - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no Parágrafo Anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **10.0 DAS SANÇÕES**

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor não adimplido do contrato por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.

II - Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor não adimplido do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de um (01) ano.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de dois (02) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública no caso de má fé, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados.

10.2 - Dentre outros, os seguintes motivos sujeitam a CONTRATADA às penalidades tratadas na condição prevista:

- a) Recusa injustificada em receber a nota de empenho/Ordem de Serviço;
- b) Atraso na início da execução do serviço, em relação ao prazo proposto e aceito;
- c) Pelo descumprimento dos preceitos estabelecidos no Edital e/ou no contrato;
- d) Pela má prestação do serviço, que vier a ser rejeitado no recebimento, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias;
- e) Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estabelecidos neste edital e em sua proposta;

10.3 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.4 - A critério do Município, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores devidos a serem pagos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **11.0 DA RESCISÃO**





Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

11.1 A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **12.0 DA VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por outros períodos equivalentes, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como os acréscimos legais permitidos, previstos no art. 65, §1º. Em caso de prorrogação contratual, o reajuste terá como base os índices oficiais do IGPM-FGV.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

### **13.0 DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro de Limoeiro do Ajuru- PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Limoeiro do Ajuru, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**ANEXO VIII**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

nº. \_\_\_/\_\_\_

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

À

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone/Fax

--	--

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> a prestar o serviço para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, adiante discriminados observados as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do Pregão nº. \_\_\_/2019 PMLA-PP, acima referenciada e à sua proposta de \_\_\_/\_\_\_/2019 - Processo nº. \_\_\_/2019 – PMLA

**I – DO OBJETO**

Item: \_\_\_ Especificações: \_\_\_\_\_

- Referência: \_\_\_\_\_;

Quantidade/Unidade

Valor Unitário em R\$

Valor Total em R\$

--	--	--

**II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Estado do Pará  
Município de Limoeiro do Ajuru  
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru  
Poder Executivo  
CNPJ 05.105.168/0001-85  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Dotação Orçamentária: As despesas para prestação de serviço para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, decorrentes da presente ordem de Serviço correrão à conta da Atividade: \_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_-, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2019.

### **III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

As condições da prestação de serviço, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto No contrato em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Serviço, ciente das condições estabelecidas.

Limoeiro do Ajuru (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA