



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



**TERMO DE CONTRATO Nº 022/2021**

**TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA/PA, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA E A EMPRESA ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE TERRA ALTA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.823.518/0001-47, com sede na Av. Jarbas Passarinho, 123 – Centro – Terra Alta – PA, CEP: 68.773-000, representada legalmente pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Sr. Elinaldo Matos da Silva, portador do RG nº 4508186, PC/PA e do CPF nº 362.138.532-00, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **ASP – Automação, Serviços e Produtos de Informática Ltda**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº 02.288.268/0001-04 com sede na rua Lauro Maia, nº 1120, Bairro de Fátima, Cep: 60.055.210, Fortaleza - Ceará, neste ato representado pelo Sr. Luciano Peixoto, portador do RG nº 92002302464 SEGUP/CE e do CPF nº 358.499.243-53, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 14.133/2021 e em decorrência da **DISPENSA nº 005/2021 – Semad**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para licença de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1 O Valor Total do presente contrato é de R\$ 21.700,00 (vinte e um mil setecentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de Licitações.	Mês	07	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00
03	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de Contabilidade Pública (geração do E-contas TCM/PA).	Mês	07	R\$ 1.900,00	R\$ 13.300,00
05	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Publicação e Hospedagem de dados	Mês	07	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



	Publicação/ hospedagem de dados, conforme a LC 131/2009, Lei 12.527/11 e Decreto 7.185/2010.				
--	--	--	--	--	--

Detalhamento dos Serviços:

**SISTEMA DE LICITAÇÃO**

1. Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
3. 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.
4. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
4. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
5. Possui rotinas de backup e restore.
6. 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.
7. 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.
8. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
9. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
10. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
11. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
12. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
14. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.

15. Utiliza ano com quatro algarismos.
16. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
17. Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
18. Permite configuração para uso em dias de Sábado.
19. Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitações, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- 20 Gerencia Processos de Contratações Diretas;
21. Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 22 Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração 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;
23. Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
24. Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
25. Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
26. Efetua a escolha automática 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;
26. Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá 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;
27. Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



- 28 Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
29. Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
30. Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- 31 Gerencia Atas de Registro de Preços;
32. Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
33. Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 34 Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
35. Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
36. Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
37. Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
38. Emite relatórios de processo evidenciando todos 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.
39. 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, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
40. 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.
41. Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
42. Emite ordem de fornecimento a ser enviada 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



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;

43. Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

**SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
3. 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.
4. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
5. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
6. Possui rotinas de backup e restore.
7. 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.
8. 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.
9. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
10. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
11. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
12. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
13. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
14. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



15. 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.
16. Utiliza ano com quatro algarismos.
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
18. Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
19. Permite configuração para uso em dias de Sábado.
20. 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.
21. Permite o cadastro dos limites autorizados na LDO/LOA para abertura de créditos suplementares.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Emite relatório dos empenhos prévios, com filtro de impressão para Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.
27. Permite a transformação do empenho prévio em empenho de forma automática, através de comando dado pelo usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Permite a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
36. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.
37. Assegura que as contas só permitam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento de plano de contas utilizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



38. Permite que, nos lançamentos contábeis as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas).
39. Emite em tempo real, saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário.
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
41. Disponibiliza rotina que permite ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
43. 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.
44. Permite o empenhamento das despesas nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei 4.320/1964.
45. 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.
46. Permite a emissão de notas de sub empenho possibilitando o controle de parcelas para notas de empenhos nas modalidades global e por estimativa.
47. Permite a emissão de notas de empenhos com controle de numeração diária sequencial e cronológica e/ou sequencial e cronológica.
48. 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.
49. Emite relatório de saldos de dotações orçamentárias em tempo real, ou em data informada pelo usuário, podendo ser utilizado filtros para consulta em tela e impressão por Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, permitindo salvar também em formato xls.
50. 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.
51. Permite a emissão de relatórios de despesas empenhadas a pagar, conforme solicitado pelo usuário, nas seguintes opções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



52. Modalidade Ordinário
53. Modalidade Global
54. Modalidade por Estimativa
55. Por Credor
56. Por Obra/Serviço de Engenharia
57. Por faixa de valor
58. Por faixa de data
59. 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.
60. Permite incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre:
61. Processo licitatório (Modalidade, Número e Fundamentação Legal)
62. Contrato
63. Obras ou Serviços de Engenharia
64. Transferências ou Convênios.
65. Evento Contábil e Subconta
66. Permite na inclusão do empenho selecionar histórico padrão previamente cadastrado por elemento de despesa e/ou por credor.
67. 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.
68. 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.
69. 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.
70. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



71. 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.
72. 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.
73. Emite, sob solicitação, relatório de mutações patrimoniais de acordo com liquidações efetuadas, sobre:
  74. Relação de Bens Móveis Incorporados
  75. Relação de Bens Imóveis Incorporados
  76. Relação de Bens de Natureza Industrial Incorporados
  77. Relação de Amortização de Dívida Fundada Interna
  78. Relação de Amortização de Débitos Consolidados
79. 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.
80. Emite relatório de autorização de pagamentos.
81. Emite relatório de despesas liquidadas a pagar, conforme art. 42 da LRF.
82. Emite relatórios por credor, referentes a empenhos e anulações, liquidações e anulações, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações e pagamentos e anulações por contrato.
83. Emite, sob solicitação, relatório de obras e serviços de engenharia, referentes a empenhos e anulações, pagamentos e anulações.
84. Emite, sob solicitação, controle de empenho (global e por estimativa).
85. 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.
86. Permite no processamento da liquidação, cadastramento detalhado de informações dos comprovantes fiscais, como chave de acesso da NF-e nacional.
87. Permite no processamento da liquidação, informar a discriminação de valores por subelemento de despesa e/ou por item.
88. Permite no processamento da liquidação, informar quando cabível, os valores de descontos (global ou por item) apresentados em Nota Fiscal.
89. Permite a anulação parcial ou total do processamento da liquidação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



90. Emite Nota de Liquidação com a opção de informações sobre o histórico.
91. 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.
92. 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.
93. Possui rotina para impressão de cheques, de acordo com os dados de pagamento.
94. 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.
95. Permite transformar previsão de pagamentos em pagamentos, sob comando do usuário.
96. Permite no pagamento de despesas orçamentárias, reter na fonte descontos orçamentários e extra orçamentários, gerando automaticamente os talões de receitas referentes as retenções efetuadas.
97. Permite a impressão de nota de pagamento com a opção de emitir o recibo do credor no final do documento.
98. Permite incluir no cadastramento da receita orçamentária, quando cabível, informações sobre:
99. Evento Contábil e Subconta
100. Transferências ou Convênios
101. Plano Previdenciário e Plano Financeiro no caso de RPPS, de forma a gerar informações para as reavaliações atuariais anuais
102. Permite a anulação total ou parcial de receita orçamentária.
103. 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.
104. 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.
105. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



106. 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.
107. Emite edital de publicação de recursos recebidos, conforme art. 2º da Lei no 9452/1997.
108. Emite relatório de mutações patrimoniais quando estas envolverem receitas orçamentárias.
109. Permite a inclusão de receitas e despesas extra orçamentárias.
110. Permite a anulação de receitas e despesas extra orçamentárias.
111. Emite relatórios de movimentação de receitas extra orçamentárias por data e Unidades Gestoras.
112. Emite relatórios de movimentação de despesas extra orçamentárias por data e Unidades Gestoras.
113. Permite a transferência de saldos entre contas bancárias.
114. Permite o cancelamento de saldos, pelos motivos de:
  115. Insubsistência
  116. Consolidação de Unidades Gestoras
  117. Re inscrição no Patrimonial
  118. Baixa de Créditos Tributários
119. Provisão Perda de Investimento - RPPS das contas caixa e bancos ou todas as contas de natureza
120. Emite relação de saldos extra orçamentária.
121. Emite balancete de conta corrente bancária.
122. Emite relatório de movimentação de transferências de saldos entre Unidades Gestoras.
123. 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.
124. 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.
125. Emite relação de mutações patrimoniais (pela liquidada), quando envolverem restos a pagar.
126. Permite a liquidação de restos a pagar não processados.
127. Permite o cancelamento de restos a pagar.
128. Permite a anulação de pagamentos e liquidações de restos a pagar.
129. Emite relação de saldos a pagar por ficha, unidade orçamentária, exercício, credor ou faixa de valor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



130. 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.
131. Emite balancete de receita contendo a classificação, discriminação, valor orçado, arrecadação anterior, anulado neste mês, arrecadado neste mês, arrecadado até este mês e diferença.
132. 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.
133. Emite balancete sintético da execução orçamentária em planilha.
134. Emite, sob solicitação, os seguintes relatórios:
  135. Diário
  136. Razão
  137. Comparativo de Saldos
  138. Boletim de Tesouraria/Livro Caixa
  139. Termo de Conferência de Caixa
  140. Resumo Financeiro
141. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço, no encerramento do exercício.
142. Permite a conferência automática dos saldos de abertura de balanço, com os do balanço encerrado no exercício imediatamente anterior.
143. Emite balancete de verificação sobre a movimentação das contas do PCASP.
144. Emite relatório com o cálculo do provável excesso de arrecadação.
145. Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre receitas orçamentárias:
  146. 1 Por Classificação Econômica
  147. 2 Por Fonte de Recursos
148. Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre despesas orçamentárias:
  149. Por Classificação Econômica
  150. Por Classificação Econômica em planilha
  151. Por Função e Sub função
  152. Por Função e Categoria Econômica
  153. Por Sub função
  154. Por Sub elemento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



155. Por Sub elemento e Fonte
156. Por Fonte de Recursos
157. Por Fonte, Sub função, Categoria Econômica e Sub elemento
158. Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre restos a pagar:
159. Por Classificação Econômica
160. Por Função e Subfunção
161. Emite sob solicitação, relatórios sobre:
162. DIRF
163. INSS
164. ISSQN
165. Permite a geração de arquivo para importação no programa da DIRF, referente a prestadores de serviços.
166. Emite relatório de cálculo de repasse ao legislativo para o ano seguinte, após fechamento de balanço.
167. 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.
168. Exporta informações referentes ao REEO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
169. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



170. Exporta informações referentes ao RGF (Relatório de Gestão Fiscal), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
171. 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.
172. Emite extrato de dívida junto a credor, individual ou geral.
173. Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em educação (25%).
174. Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em saúde (15%).
175. Emite relatórios específicos para consórcios públicos contendo:
176. Execução Orçamentária.
177. Restos a Pagar.
178. 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.
179. 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.
180. 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.
181. 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.
182. 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.
183. 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.
184. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



185. 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.
186. 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.
187. 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.
188. 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.
189. 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.
190. 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.
191. 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.
192. 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.
193. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



194. 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.
195. 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.
196. 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.
197. 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.
198. Exporta informações referentes a DCA (Declaração de Contas Anuais), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
199. 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.
200. Permite informar manualmente a data de geração das partidas contábeis, ou utilizar a configuração automática predefinida para o último dia do mês.
201. Permite a emissão de extrato detalhado de credor.
202. Permite no cadastro do credor informar dados de atividade econômica, conforme CNAE.
203. Permite o Cadastro de Obras e Serviços de Engenharia.
204. Emite relatórios contendo movimentações orçamentárias, de restos a pagar e quando cabível sobre contratos vinculados a obras e serviços de engenharia.
205. Permite o Cadastro de Transferências Voluntárias e Demais Transferências.
206. Emite relatórios contendo movimentações sobre transferências voluntárias e demais transferências.
207. Permite o cadastro de contratos e seus aditivos.
208. Emite a relação de contratos com dados básicos, de acordo com período selecionado pelo usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**

---



209. 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.
210. 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.
211. 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.
212. 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.
213. Permite o cadastro de feriados municipais, estaduais e federais, de forma a evitar lançamentos em dias indevidos.
214. Permite o cadastro de processos de compras simplificados com dados de processos licitatórios, a serem informados quando cabível, na emissão de notas de empenhos.
215. Admite a utilização de históricos padronizados com texto livre.
216. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
217. 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.
218. 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.
219. 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.
220. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



221. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e/ou do exercício anterior.
222. 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).
223. 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.
224. 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.
225. 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.
226. 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.

**PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS**

1. Possui documentos sobre a estruturação da informação.
- 2 Possui Perguntas e Respostas.
3. Possui Glossário de Termos Técnicos.
4. Possui um fale conosco que possibilita o direcionamento de dúvidas em geral e pedidos de informações ao e - Sic, bem como nos casos de sugestão, elogio, reclamação ou denuncia a Ouvidoria.
5. 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.
6. Permite o cadastro de usuários que alimentaram as informações no sistema.
7. Permite a inclusão de links.
8. Permite a inclusão de grupo de arquivos para apresentação na tela principal.
9. Permite a inclusão de arquivos em grupos criados pelo usuário.
10. Permite a inclusão de arquivos como anexos de convênios, licitações e contratos.
11. Permite a exportação de arquivos nos formatos csv, Excel e pdf.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



12A 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 sitio, 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.

13 Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas pro ativamente, ou seja, Independentemente de solicitações e disponibilizadas a sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Noticias, Procedimentos para solicitação de informações e outros para atender as Legislações.

14. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações publicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

15 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.

16 A Contratante será responsável pelas informações.

17 A Contratada não se responsabilizara por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.

18. Contratada não se responsabilizara por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

19. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de Cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

20. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7, do Decreto no 7.185, de 27 de maio de 2010.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Com vistas a atender as despesas previstas no presente contrato, o CONTRATANTE destaca recursos através da seguinte dotação orçamentária, previsto no orçamento do Município de Terra Alta/PA.

04.122.036.2.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



- 04.122.037.2.008 – Manutenção da Unidade Administrativa da Secretaria de Administração.
- 04.123.0041.2.016 – Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Finanças.
- 20.122.0037.2.020 – Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Agricultura.
- 04.122.0037.2.027 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Básicos.
- 13.392.0037.2.034 - Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Cultura.
- 10.122.1004.2.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde.
- 08.122.1002.2.066 – Manutenção das Atividades da Unid. Adm. da Secretaria Munic. de Promoção Social.
- 12.122.0037.2.081 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
- 18.122.0615.2.091 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente.
- 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. De acordo com o inciso III, do art. 141 da lei 14.133/2021, no dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos;
  - 4.1.1 A ordem cronológica referida no item anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente em situações previstas em lei;
  - 4.1.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
  - 4.1.3. Pelo serviço prestado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, acompanhados de Nota Fiscal em Nome da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.
- 4.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.
- 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;
  - 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).
  - e) Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
  - f) No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO**

- 5.1 O presente contrato poderá ser alterado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1.1 Compete à Contratante:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



- a) Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.
- b) Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- c) Prestar o Serviço de acordo com o objeto;
- d) O sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA e deverá ser atualizado sempre que necessário, preservando os dados/arquivos da CONTRATANTE.
- e) Capacitar e orientar o CONTRATANTE para o uso adequado do sistema;
- f) Dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;
- g) O Sistema deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela CONTRATADA quando houver qualquer defeito.
- h) A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- i) 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.
- j) Optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações contratuais, até que seja normalizada a situação, atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE.
- l) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2 - Compete à Contratada:**

- a) Notificar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

7.1 O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Terra Alta/PA.

7.2 A CONTRATADA deverá dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE.

7.3. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Terra Alta (Pa).

**CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Conforme o art. 117 da nova lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



8.2. Conforme o § 1º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. Conforme § 2º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. Conforme o § 3º, do art. 117 da lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. Constituem motivo para rescisão do presente contrato as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**10. DAS SANÇÕES**

10.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – **Advertência:** A sanção prevista neste inciso será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – **Multa:** Será aplicada multa nas seguintes condições: Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta (será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 05 (cinco) dias, após o prazo estipulado para prestação dos serviços) e para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Nas demais infrações administrativas previstas no item 8.1. A sanção prevista neste inciso, também será aplicada ao responsável, multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria de Administração**



III - **Impedimento de licitar e contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior (IV), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. As demais regras de sanções deverão ser observadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

11.1 O presente contrato terá sua vigência do dia 26/05/2021 até o dia 31/12/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Terra Alta/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir quaisquer controvérsias ou questões não resolvidas administrativamente.

Terra Alta - PA, 25 de maio de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA – PA

Elinaldo Matos da Silva

Prefeito Municipal

ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ nº 02.288.268/0001-

Luciano Peixoto Guedes

Responsável Legal.