



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**EDITAL RETIFICADO 2**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 099/2018**

O **MUNICÍPIO DE IBIRACÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde D'Eu, nº 486, Centro, Ibiracú - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.208/0001-17, representado pelo Prefeito Exmº. Sr. **EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**, brasileiro, solteiro, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 979.396.177-53, C. I nº 951.826-ES, residente na Rua Fazenda da Penha, Zona Rural, Taquaraçu, Ibiracú/ES, por meio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 18.684/2018 de 10/05/2018 torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N.º **099/2018**, que tem como objeto **contratação de empresa para fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, parametrização, migração de dados, adequação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública**, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades da Prefeitura Municipal de Ibiracú, em conformidade com a solicitação contida no processo nº 1099/2018 de 28/02/2018 a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH, com critério de julgamento de Menor Preço (Global) e com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos, e ainda de acordo com a Lei nº 10.520/2002, nº 8.666/93 e a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei complementar nº 147/14.

**REGÊNCIA E REGIME**

<b>Regência -</b>	Leis nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei complementar nº 147/14
<b>Modalidade -</b>	Pregão Presencial.
<b>Tipo de Licitação -</b>	Menor preço.
<b>Regime de Execução -</b>	Indireta.
<b>Critério de Julgamento -</b>	Menor preço (Global).
<b>Repartição interessada -</b>	SEMARH.
<b>Prazo de Validade da Proposta -</b>	90 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
<b>Data, hora e local do Credenciamento -</b>	<b>11/10/2018 às 08 horas</b> , na Sala da Sessão de Pregão, sito na Avenida Conde D'Eu - 486 - Centro - Sede, Ibiracú - Espírito Santo".
<b>Data e hora da Abertura -</b>	<b>11/10/2018 às 08 horas</b> no mesmo local.

**OBSERVAÇÃO:**

**OS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLIZADOS NO PROTOCOLO GERAL DA PMI, ATÉ AS 07 HORAS E 45 MINUTOS DO DIA 11/10/2018, NÃO SENDO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.**

## 1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto **contratação de empresa para fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, parametrização, migração de dados, adequação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública**, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades da Prefeitura Municipal de Ibiracú, em conformidade com a solicitação contida no processo nº 1099/2018 de 28/02/2018 a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo VI) deste Edital e demais anexos.
- 1.2. Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto. **Será solicitado amostra ou protótipos (demonstração dos sistemas) dos produtos objeto deste edital.**
- 1.3. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH.

### 1.4- DA VISITA TÉCNICA

- 1.4.1. Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da Prefeitura para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, a não apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante
- 1.4.2. Os Licitantes deverão agendar a visita com a Secretaria de Administração, falar com Sr<sup>a</sup> Leticia R. Sarcinelli Perreira – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a partir da data da publicação do edital no Tel.: (27) 3257-0504 ou e-mail: [licitacao@ibiracu.es.gov.br](mailto:licitacao@ibiracu.es.gov.br) nos horários das 12:00 às 15:00 horas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.
- 1.4.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.
- 1.4.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da Secretaria de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1.4.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

1.4.6- A empresa licitante que não participar da visita técnica não será INABILITADA, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir quaisquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante.

## 2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, a saber:

ÓRGÃO	010 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV
DOTAÇÃO	0100001.0412200022.007 - Manutenção Das Atividades da SEMGOV
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	020 - Controladoria Interna
UNIDADE0	001 - Controle Interno
DOTAÇÃO	020001.0412400022.010 - Manutenção Das Atividades Do Controle Interno
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	040 - Secretaria Municipal De Finanças
UNIDADE0	001-Secretaria Municipal De Finanças – SEMFI
DOTAÇÃO	040001.0412300022.013 - Manutenção das Atividades da SEMGOV
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	050 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos – SEMARH
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos – SEMARH



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

DOTAÇÃO	050001.041220022.018 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMARH
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	070 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
DOTAÇÃO	070001.1545100022.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

### 3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participarem de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal em face das hipóteses previstas no artigo 87 da Lei no. 8.666/93;
- b) Empresa que tenha servidor público do Município de Ibiracú como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado; e nem assumiu os que se enquadram no art. 70 § 10 da Lei Orgânica Municipal.
- c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

3.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Municipal nº 2.826 de 02 de outubro de 2007, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 8.2.3 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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.

4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 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.

4.3. Será assegurado 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.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

documentação de habilitação.

4.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.4.6. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, como documento **exclusivo** para comprovação de tal condição, **a Certidão Simplificada da Junta Comercial, com vigência mínima de 03 meses, que encerre antes da data da realização da licitação sob pena de não ser credenciado.**

**4.5. Os privilégios concedidos pela LC nº 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.**

### **5 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

5.1 As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@ibiracu.es.gov.br](mailto:licitacao@ibiracu.es.gov.br) ou pelos telefones (27) 3257-0503 ou 3257-0504. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

5.3. A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na Prefeitura Municipal de Ibiracú, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei n.º 8.666/1993.

5.4. A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5.5. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **6. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO/ABERTURA DOS ENVELOPES**

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### 6.1. CREDENCIAMENTO

6.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos em mãos ao Pregoeiro:

a) - apresentar o estatuto social, contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado ou registro comercial, no caso de empresa individual, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente autenticado;

b) - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, sendo esta última com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, devidamente autenticada.

c) tratando-se de representante credenciado, apresentar o Termo de Credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverá apresentar os documentos abaixo:

**I - Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;**

**II - Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme ANEXO VIII**

**III - Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme ANEXO IV.**

*e) O Instrumento de credenciamento (Anexo III) deverá conter: assinatura do representante legal, com a devida prova de reconhecimento de firma.*

6.1.2. O representante presente (representante legal ou procurador ou pessoa credenciada) deverá identificar-se anexando cópia autenticada de documento oficial de identificação que contenha foto, ou, *apresentar cópia simples, desde que seja também apresentada no ato do credenciamento o original para*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

*conferência.*

6.1.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.4. Os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ibiracu, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o modelo a seguir, no ato do Credenciamento:

**DECLARAÇÃO**

Referência: Pregão Presencial nº **099/2018**

A empresa: .....,

(razão social da licitante),

inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....

Local e data

.....  
Representante legal

**Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa preferencialmente em papel timbrado da licitante e entregue em mãos ao Senhor Pregoeiro no ato do credenciamento.**

6.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro. O não Credenciamento do representante da empresa por quaisquer motivos de incompatibilidade das exigências do edital, da fase de credenciamento, importará na imediata exclusão da licitante da fase de oferta de lances, sendo aproveitado apenas o valor de sua proposta.

6.1.6. Quando o representante da empresa licitante não estiver presente à sessão e tiver interesse em participar do certame, deverá protocolar os três envelopes sendo, um de proposta comercial, um de habilitação e um de credenciamento, sendo este último contendo a documentação exigida no item 6 do edital. Será aceita a participação de empresas licitantes que remeterem os 03 envelopes acima descrito, via correio, endereçado ao Setor de Protocolo desta Prefeitura, no mesmo endereço desta sede.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**OBS: Toda documentação exigida para credenciamento, conforme exigências constantes nos subitens “6.1 a 6.1.6”, deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos a pregoeira oficial, sendo que, o não cumprimento das exigências de quaisquer dos itens citados acarretará o não credenciamento.**

### **7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

Cada licitante deverá apresentar dois envelopes, a saber: **de proposta e habilitação.**

7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação **devidamente protocolizados no protocolo geral da PMI até às 07 horas e 45 minutos do dia 11/10/2018**, não sendo aceitos após o horário estabelecido neste edital, sendo os envelopes em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

#### **ENVELOPE A**

EDITAL DE PREGÃO Nº. **099/2018**.  
PROPOSTA DE PREÇOS.  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ  
E-MAIL:

#### **ENVELOPE B**

EDITAL DE PREGÃO Nº. **099/2018**.  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.  
RAZÃO SOCIAL DOS PROPONENTES E RESPECTIVOS CNPJ  
E-MAIL

### **8 - DA PROPOSTA PREÇOS**

8.1 - A Proposta de preços deverá ser digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal, contendo:

- a) preços mensais, fixos para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, conforme modelo de planilha para composição de Preços (Anexo I):
- b) declaração de que a Licitante aceita as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as planilhas fornecidas e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;
- c) Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação das propostas, sendo considerado esse prazo, em caso de omissão do Licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

d) Identificação do proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa;

8.2. Deverá ser garantido, através de Declarações, que a Licitante vencedora apresentará os seguintes documentos para assinatura do Contrato:

**- Declarações de atendimentos às características técnicas:**

8.2.1. descrição completa de solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo VI, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.2. declaração de que a solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

8.2.3. declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

**- Declarações de atendimento à implantação e funcionamento:**

8.2.4. o prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviço.

8.2.5. Conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal.

8.2.6. a solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima.

**- Declaração que apresentará à época da assinatura do contrato os seguintes planos técnicos:**

8.2.7. planos de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso na Prefeitura Municipal e respectivos cronogramas para cada área.

8.2.8. planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;

8.2.9. planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada. O plano de treinamento deverá ser elaborado para atender a um número mínimo de usuários, divididos em grupos de usuários, com duração mínima de horas por grupo, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo VI).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

8.2.10. planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

8.2.11. Termo de garantia de que o sistema licitado é desenvolvido em linguagem para ambiente Windows, com operação via mouse e interface gráfica. Que é multi-usuário e multitarefa e que contém todas as opções solicitadas pela PMI.

8.2.12. Termo de garantia de atendimento a todos os requisitos, funcionalidades e características descritas no Termo de Referência (Anexo VI), assim, como garantia de assistência técnica a ser prestada no município.

8.2.13. Declaração de que a empresa licitante realizará a conversão de todos os dados dos sistemas em uso no município atualmente para os novos sistemas, no prazo estipulado neste edital. Na declaração deverá constar que a empresa assume a responsabilidade dessa tarefa, sendo vedada a participação de servidores do município no caso de digitação ou re-digitação de dados.

8.2.14. Declaração que Apresentará os Currículos dos profissionais técnicos que irão executar o serviço e que deverão ter, no mínimo, as seguintes características, (requisitos que deverão ser devidamente comprovados):

- a) Quantidade de no mínimo 01 (um) técnico de nível superior, (incluindo o gerente de projetos) que estarão disponibilizados para este contrato (sob pena de desclassificação), com a indicação dos nomes, currículos.
- b) A comprovação de nível superior, se dará por meio de Diploma devidamente registrado no M.E.C. ou Certificado de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior, ou registro dos profissionais nos seus respectivos conselhos.
- c) A comprovação de vínculo profissional com a empresa se dará através de apresentação de cópia do contrato de trabalho, do livro de registro dos empregados, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

8.3 - As licitantes estão obrigadas a fornecer preço para todos os itens constantes da planilha orçamentária anexa a este Edital, sob pena de desclassificação.

8.4 - O Pregoeiro não considerará as propostas que não atenderem a todas as condições da Licitação, quer por omissão, quer por discordância

8.5. Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.6. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial e caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

8.7. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

8.8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.9. A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital e aceita todas as condições abaixo:

a) Que, na execução dos serviços, objeto do pregão em referência, será observado e cumprido rigorosamente as especificações técnicas para obtenção do melhor padrão de qualidade dos serviços em questão.

b) Que se comprometem a utilizar, além dos profissionais, a equipe técnica e administrativa, que for necessária à perfeita execução dos serviços, como também se comprometem a suplementar o pessoal e/ou substituir elementos de nosso pessoal, desde que assim exija a fiscalização da PM.

c) Que executará todos os serviços nas condições estabelecidas pelo Município, inclusive em relação aos prazos de execução, conforme prescrito no presente edital e em seus anexos;

d) Que aceitam o pagamento na forma estabelecida neste Edital;

e) Que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município;

f) Que quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

g) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e Anexos;

### **8.10. Serão desclassificadas as propostas que:**

a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;

b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

d) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;

e) Cujos preços, tanto UNITÁRIOS propostos quanto TOTAIS forem superiores ao da estimativa base do Município.

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1 - Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

9.2 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

9.3 - Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

9.4- Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

9.5 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 - A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7- Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

9.10 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal.

9.12 - Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

9.13 - Se a Pregoeira entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

9.14 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, concedidos pela Pregoeira, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

### **10 - DA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

**10.1.** Para comprovar a habilitação, o licitante deverá **apresentar os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PMI**, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

**10.2-** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme tópico VI deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**10.3-** 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.

**10.4-** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 05 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 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.

### **10.2. Habilitação Jurídica:**

10.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.2.2. Apresentar o estatuto social, contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente autenticado;

10.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

10.2.4. 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.

10.2.5 As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, como documento exclusivo para comprovação de tal condição ***a Certidão Simplificada da Junta Comercial, com vigência mínima de 03 meses, que encerre antes da data da realização da licitação sob pena de não ser credenciada.***

10.2.6. Prova de inscrição no Sistema Integrado de Informação Sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (SINTEGRA) ou Municipal (Alvará de Funcionamento devidamente autenticado), onde for sediada a empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

***10.2.7. Os documentos relacionados nos subitens "10.2.1" a "10.2.3" e "10.2.5" do item 10.2. não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do***



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

*Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam devidamente autenticados.*

### **10.3. Regularidade Fiscal**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ).

10.3.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

10.3.3. Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND

*Observação: A regularidade perante o INSS será comprovada por meio de Certidão Negativa de Débito emitida pelo próprio INSS ou pela RECEITA FEDERAL DO BRASIL.*

10.3.4. Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

*Observação: A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal, Previdência Social e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN - RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2005.*

10.3.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.3.6. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de Ibiracú fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.

10.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, com validade na data de realização da licitação.

10.3.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**d)** serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**e)**- Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

10.3.9 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

**10.4. DECLARAÇÕES**

a) - Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº 8.666/1993, como exemplificado no modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

Referência: Pregão Presencial nº 099/2018

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... sediada na .....  
....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do Art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim como, não ter em seu quadro social parentes por matrimônio, consanguínios até 2º grau ou por adoção do Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Servidores Públicos, na forma do Art. 70 § 10º da Lei Orgânica Municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

Local e data

.....,  
(Nome e assinatura do Declarante)

RG nº .....  
(nº da identidade do Declarante)

b) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999), conforme modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO**

Referência: Pregão Presencial nº 099/2018

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o Nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador da Carteira de Identidade Nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (....).

Ibiracú, ..... de ..... de 2018.

.....

(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**Obs.: Estas Declarações deverão ser impressas em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "B" documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de habilitação.**

### 10.4. Qualificação Econômica Financeira

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (**incluindo Termo de Abertura e Termo de Encerramento**), devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira do proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço deverá conter os seguintes indicadores:

**Índice de Liquidez Corrente:**  $AC/PC =$  maior ou igual a 1,00

**Índice de Liquidez Geral:**  $\frac{AC+RLP}{PC+ELP} =$  maior ou igual a 1,00

**Grau de Endividamento:**  $\frac{PC+ELP}{AT} =$  menor ou igual a 1,00

**onde,**

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

GE = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

AT = Ativo Total.

**a.1** - Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador;

**a.2** - Demonstrativo de Capacidade Financeira, contendo no mínimo os indicadores mencionados no capítulo 11.4, letra 'a', conforme **Anexo VII**;

**a.3** - As empresas com menos de 01(hum) ano de existência apresentarão balanço de abertura, autenticado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade;

**a.4** - No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como **cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**.

**b)** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a *60 (sessenta) dias* da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**c)** Declaração de que oferece como garantia do Contrato uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida e equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato que vier a ser firmado, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo V**.

**10.4.1** - Ficam aptas a participarem as empresas em recuperação judicial, desde que devidamente comprovadas.

### **10.5. Qualificação Técnica**

10.5.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnicas fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

10.5.1.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa

10.5.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

10.5.1.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

10.5.1.3.1. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

10.5.1.4. Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante deverá declarar que dispõe, na assinatura do contrato:

- 01 (um) Gerente de Projetos que responderá pela Contratada perante a contratante devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerencia de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;
- 01 (um) Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;
- 03 (três) Analistas de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;
- 10 (dez) profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

10.5.1.5 A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação da **“Declaração de disponibilidade”** dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, na assinatura do contrato.

10.5.1.6 - A Licitante vencedora deverá comprovar a formação de cada membro da equipe técnica.

10.5.1.7 **Atestado/declaração de visita técnica** às instalações, hardware e softwares da Prefeitura, emitido pela Secretaria de Administração, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que:**

- a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

c) - Atestado de visita técnica/Declaração ao local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração e Recursos Humanos na ocasião da visita (ou declaração de conhecimento das consequências da não VISITA TÉCNICA, inserido no mesmo ATESTADO);

10.5.1.8. Declaração de disponibilidade da solução proposta, indicando ainda o número da versão que está sendo proposta para atendimento ao objeto desta licitação.

### **11 - ETAPA DE OFERTA DE LANCES**

11.1. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

11.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da Etapa de Oferta de Lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.4. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a Etapa de Oferta de Lances, e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, encerrando-se esta etapa.

11.5. Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.

11.6. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis de uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do último lance ofertado.

### **12 - FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Declarada encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada relativo ao item em julgamento, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope de "Documentação para Habilitação" da licitante que a tiver formulado, para confirmação dos documentos exigidos neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

12.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

12.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do respectivo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante vencedora.

12.5. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, nas seguintes situações:

12.5.1. Caso não se realize nenhum lance verbal na Etapa de Oferta de Lances, quando, então, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

### **13 - DOS RECURSOS**

13.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido à recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

13.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

13.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos à Pregoeira e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibiracú.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

13.6 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibiracú, localizada na Av. Conde DEU' 486,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Centro, Ibiracú/ES- CEP: 29670-000, em dias úteis, no horário de 7h00 às 11hs e das 12:00 as 16 horas.

### **14 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de compra, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 02 (dois) anos;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;

f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 05 (cinco) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

14.2 – As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

14.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.6 – A sanção prevista no inciso IV, do item 17.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

### **15 - INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA**

**15.1.** Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, após decorrido o prazo recursal, o pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**15.2.** Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias.

**15.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**15.4.** Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**15.5.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.

### **16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - Será lavrada a Ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

**16.2** - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior da Prefeitura Municipal.

**16.3** - A homologação do Pregão cabe à autoridade superior da Prefeitura Municipal de Ibiracú, ou seja, ao Prefeito

### **17 – CONTRATAÇÃO**

**17.1** -A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (*ANEXO II*).

**17.2** - O prazo para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Contratante, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses da sua celebração, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**17.3**-A publicação do instrumento contratual obedecerá a forma estabelecida no art. 61 da Lei n.º 8.666/93 e a sua vigência terá início um dia após referida publicação.

**17.4** - Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**17.5** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

17.6 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para assinar o termo de contrato.

17.7- Quando a adjudicatória, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das penalidades previstas.

17.8 - O objeto deste contrato não poderá ser subcontratado, sob pena de rescisão contratual.

### **18 - ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO DOS BENS/SERVIÇOS**

**18.1** - A solicitação de fornecimento dos bens/serviços será efetuada mediante expedição, pela Secretaria da Câmara, da “Ordem de Fornecimento/Execução dos Serviços”, da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de entrega/realização dos serviços, preços unitários e totais;

**18.2** - A Ordem de Fornecimento/Execução dos Serviços serão expedidas por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**18.3** - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Execução dos Serviços, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste Edital.

**18.4** - O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **45 (quarenta e cinco)** dias corridos, contados da assinatura do contrato.

**18.5**-Após a implantação dos sistemas, será confirmada sua compatibilidade com as exigências do edital. Se estiverem em estrita observância com a solicitação da Prefeitura, os mesmos serão recebidos, emitindo-se termo de recebimento e aceite e as notas fiscais serão encaminhadas para o setor de pagamentos.

**18.6** - Havendo inconformidades entre a solução instalada e a solução proposta a Prefeitura Municipal rejeitará o sistema, devendo a licitante providenciar sua substituição ou aperfeiçoamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

dentro do prazo previsto em sua proposta técnica, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste edital e seus anexos.

### **19 - DO PAGAMENTO**

**19.1.** As condições de pagamento constam da Cláusula Quarta da Minuta do Contrato que integra o presente Edital.

### **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

**20.2** - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

**20.3** - É facultado à Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da Câmara Municipal, quando for o caso, para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

**20.4** - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

**20.5** - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

**20.6** - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Ibiracú, observadas as disposições do § 6º, do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**20.7** - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ibiracú o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**20.8** - As empresas proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ibiracú não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.9** - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**20.10** - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

20.11 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Ibiracu.

20.13 - A condição de emissão de documentos de cobranças, pagamentos, reajustes, garantia de execuções, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

20.14 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

<b>I</b>	Modelo de Planilha para Cotação de Preços
<b>II</b>	Minuta do Contrato
<b>III</b>	Modelo de Carta de Credenciamento
<b>IV</b>	Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006
<b>V</b>	Modelo Declaração Garantia (art. 56, da Lei nº 8.666/93)
<b>VI</b>	Termo de Referência
<b>VII</b>	Modelo de Índices Econômicos
<b>VIII</b>	Modelo Declaração Enquadramento ME e EPP

**20.15.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Ibiracu, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Ibiracu/ES, 01 de outubro de 2018.

Luana Guasti  
**Pregoeiro Oficial**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	MÓDULOS	VALOR ESTIMADO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (48 MESES), CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO POR MÓDULO	Valor Mensal Estimado Manutenção	Valor Total
1	Compras, Contratos e Licitação	R\$ 4.666,67	R\$ 1.384,11	
2	Almoxarifado	R\$ 3.200,00	R\$ 1.106,17	
3	Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 4.100,00	R\$ 1.133,95	
4	Protocolo e Processos	R\$ 2.500,00	R\$ 1.161,47	
5	Controle de Frotas	R\$ 2.916,67	R\$ 1.686,72	
6	Contabilidade Pública Eletrônica	R\$ 4.833,33	R\$ 2.836,70	
7	Controle Interno e Auditoria	R\$ 5.000,00	R\$ 1.386,89	
8	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 4.333,33	R\$ 2.047,50	
9	Gestão Tributária	R\$ 3.400,00	R\$ 2.475,00	
10	ISS Bancário	R\$ 5.550,00	R\$ 2.377,78	
11	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	R\$ 5.983,34	R\$ 4.816,50	
12	Serviço da Administração ao Cidadão na Internet	R\$ 5.350,00	R\$ 1.591,67	
13	Portal Transparência	R\$ 5.316,67	R\$ 1.225,00	
14	Sistema de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	R\$ 4.500,00	R\$ 3.000,00	
15	BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00	
16	Gestão do ITBI Online	R\$ 3.500,00	R\$ 1.800,00	
17	Sistema de Obras Públicas	R\$ 3.500,00	R\$ 1.800,00	
18	Rastreamento Veicular (60 Veículos)	R\$ 10.000,00	R\$ 4.200,00	
19	Relacionamento com o Cidadão	R\$ 2.600,00	R\$ 1.800,00	
20	Sistema de Cartão de Crédito e Débito	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00	
21	Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)	R\$ 3.500,00	R\$ 920,00	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- a)** Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executaremos os serviços de acordo com a Proposta de Preços, Termo de Referência e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;
- b)** A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos e contados a partir da data da efetiva abertura das propostas;
- c)** O prazo de vigência/execução será o constante da cláusula quarta da Minuta do Contrato, contados da data da assinatura do contrato e a respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela PM;
- d)** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos tais como: materiais; mão-de-obra; transportes; cargas e descargas; bem como todos os elementos que garantam a execução dos serviços dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

## ANEXO II

### MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2018

**PROCESSO Nº 1099/2018 DE 28/02/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2018.**

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIRACÚ - ES E A  
EMPRESA: .....

O **MUNICÍPIO DE IBIRACÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde D'Eu, nº 486, Centro, Ibiracú - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.208/0001-17, representado pelo Prefeito Exmº. Sr. **EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**, brasileiro, solteiro, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 979.396.177-53, C. I nº 951.826-ES, residente na Rua Fazenda da Penha, Zona Rural, Taquaraçu, Ibiracú/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., CNPJ sob nº. ...., com sede na Rua ..... CEP ....., representada neste ato pelo Sr. ...., brasileiro (a), (estado Civil), inscrito no CPF sob nº. ...., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento de acordo com as Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 e alterações em conformidade com o processo administrativo Nº. .... ; Pregão Presencial Nº. **099/2018**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto **contratação de empresa para fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, parametrização, migração de dados, adequação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública**, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades da Prefeitura Municipal de Ibiracú, em conformidade com a solicitação contida no processo nº 1099/2018 de 28/02/2018 a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH.

**1.2.** Integra, ainda, o objeto da presente contratação, os serviços de instalação, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização, customização, parametrização, migração de dados e assistência técnica, conforme abaixo descritos e caracterizados:

**1.2.1.** Serviços de implantação dos sistemas que compreende a instalação, migração e customização de dados e disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, além da capacitação e treinamento dos servidores públicos.

**1.2.1.1.** A instalação compreende a configuração do software às necessidades da Contratante, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o software em pleno funcionamento e operação;

**1.2.1.2.** A migração de dados compreende a conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da Contratante, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Contratante;

**1.2.1.3.** A customização compreende intervenção, a cargo da Contratada, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atendimento de exigências legais e/ou de órgãos de controle;

**1.2.1.4.** A parametrização compreende o atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela Contratante, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação;

**1.2.1.5.** O treinamento constitui a promoção de atividades a cargo da Contratada, voltadas à capacitação da Contratante, seus funcionários e/ou prepostos, através do ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à torná-los aptos à operacionalização dos sistemas.

**1.2.2.** Apoio técnico presencial, que se constitui na presença de técnicos da Contratada nas dependências da Contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela Contratante.

**1.2.3.** Apoio técnico à distância, que consiste no atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela Contratada, através de um canal de comunicação previamente designado pelo Contratante (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do software e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede e instalação de servidores, entre outros, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**1.2.4.** Atualização do sistema, que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental ou dos órgãos de controle externo, que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

**1.2.5.** Manutenção do sistema, que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção, pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Prefeitura conforme suporte técnico definido na alínea “b” e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica e resolução de demais problemas decorrentes da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder à substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.

**1.2.6.** Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela Contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

**1.3.** A presente contratação não confere à Contratante direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da Contratada, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da Contratante.

**1.4.** A licença de uso ora concedida dá à Contratante o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

**1.5.** Para implantação e respectiva manutenção de cada sistema, a Contratante, emitirá Ordem de Serviço específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório à Prefeitura Municipal de Ibiracú iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à Contratada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

**1.6.** Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à Contratante e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela Contratada ou estranhos a sua marca.

**1.7.** A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no(s) “sistema(s)”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da Contratada, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a Contratada indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

**1.8.** Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pela Contratante, passarão a ser de propriedade exclusiva da Contratada, independentemente da sua implementação ou não.

**1.9.0** objeto da licitação será recebido da seguinte forma;

a) provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da efetiva instalação na Prefeitura Municipal de Ibiracú, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações do objeto licitado e consequente aceitação;

b) definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto licitado e consequente aceitação.

**1.10.** Caso a prestação dos serviços não corresponderem às especificações constantes do Edital, a empresa Contratada será responsável por todos os atos e encargos, não cabendo ônus à Contratante, sendo desclassificada do certame licitatório, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, previstas no presente instrumento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**2.1** – A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura da Ordem de Serviço, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência (Anexo VI) do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

**2.2** – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

**2.2.1-** Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

**2.3** – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

**2.4** – Imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

**2.5** – Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

**2.5.1** – Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**2.5.1.1** – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas neste edital.

**2.5.2** – Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da nova solução contratada.

**2.5.3** – Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

**2.6** - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

**2.6.1** - Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

Avenida Conde D’Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**2.6.2** - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

**2.6.3** - Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

**2.6.4** – Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.

**2.6.5** - Prestar manutenção a solução integrada.

**2.6.6** - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

**2.6.7** - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

**2.6.8** - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

**2.7** - A CONTRATADA obrigar-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

**2.8** – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

**2.9** – O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.

**2.10** – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

**2.11** – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**2.12** – Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção no local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

**2.13** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**2.14** - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato, quando da sua assinatura.

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**2.15** - O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

**2.16** - Será rejeitada no recebimento se a solução integrada fornecida e instalada com especificações diferentes das constantes do ANEXO VI e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 2.18 abaixo.

**2.17** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**2.18.** Os sistemas licenciados e os serviços prestados pela Contratada deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexo, que integram o presente para todos os fins e efeitos legais.

**2.19.** Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da Contratada:

**2.19.1.** Planejamento da instalação;

**2.19.2.** Instalação dos módulos ou componentes;

**2.19.3.** Parametrização;

**2.19.4.** Testes unitários e integrados;

**2.19.5.** Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;

**2.19.6.** Geração de documentação de todas as etapas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**2.20.** A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada, mediante acompanhamento de servidores designados pela Contratante.

**2.21.** Uma equipe da Contratada deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela Contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

**2.22.** Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela Contratada, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

**2.23.** Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da Contratante, não podendo a Contratante utilizá-la sem sua prévia autorização e por escrito, sob pena de responsabilização.

**2.24.** Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da Contratante, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

**2.25.** O sistema deverá possuir as características mínimas descritas e exigidas no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial n.º 001/2018.

**2.26.** O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

**2.27.** Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela Contratada.

**2.28.** Não será admitida a subcontratação.

**2.29.** A Contratada deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**2.30.** As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela Contratada, sem ônus adicionais para a Contratante, durante todo o período de vigência deste instrumento.

**2.31.** A Contratada deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:

**2.31.1.** Via internet;

**2.31.2.** Via telefone, em horário comercial, cinco dias na semana;

**2.31.3.** *In loco*, mediante horas técnicas autorizadas pela Contratante.

**2.32.** Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à Contratada arcar com todos os custos inerentes à sua perfeita execução

### **CLAÚSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO**

**3.1.** O valor total deste Contrato é **R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)**, conforme proposta da Contratada apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

**3.1.2.** **R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)** corresponde aos ***serviços de implantação e treinamento do pessoal da Contratante***, para todos os sistemas, sendo que tais serviços deverão ter o aceite de validação final pela Prefeitura Municipal de Ibiracú, ora Contratante;

**3.1.3.** **R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)** corresponde à ***licença de uso, manutenção, atualização e suporte técnico para todos os sistemas, pelo período de 12 (doze) meses, que serão pagos mensalmente, em 12 parcelas, no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) cada uma.***

**3.2.** Todo e qualquer pagamento está condicionado ao efetivo cumprimento da implantação e funcionamento de cada sistema, conforme proposta comercial.

**3.3.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo(s) servidor(es) responsável(is) pelo contrato.

**3.4.** O valor do presente contrato poderá ser reajustado, uma vez configuradas as condições e exigências para tanto, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do contrato ou do último reajuste e, neste caso, terá como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

aquisitivo, ou outro índice que venha substituí-lo, consoante previsão insculpida no art. 40, XI da Lei n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1.** A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**.

**4.1.1.** O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador de cada módulo.

**4.2.** A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da Conversão, Implantação, Customização e Treinamento, efetivamente atestada pela SEMARH para o objeto licitado.

**4.2.1** - O pagamento da execução dos serviços, objeto do presente Edital, será efetuado da seguinte forma:

**4.2.1.1** - O valor dos serviços de implantação, conversão, customização e treinamento será efetuado após a execução dos serviços, que não poderá ser superior a 30 (tinta) dias, mediante aprovação da Prefeitura Municipal.

**4.2.1.2** - O valor referente aos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas (*neste incluídas as atualizações das versões*) será efetuado em parcelas mensais vencíveis no mês subsequente ao de prestação dos serviços.

**4.3** - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

**4.4** - O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.

**4.5** - Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

**4.5.1** - Primeira fatura:

- a) Nota fiscal;
- b) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;
- c) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- d) Apresentação do nº da conta bancária que se efetuara o depósito ou crédito

**4.7** -- É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**4.8.** Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

**4.9.** Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

**4.10.** O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando à liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.

**4.11.** Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

**4.12** Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**4.13.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**4.14.** Para os pagamentos efetuados com atraso, a **CONTRATANTE** pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

**4.15** - Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

N.D. = Número de dias em atraso

**4.16** - Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal em nome Prefeitura Municipal de Ibiracú (CNPJ: nº 27.165.208/0001-17), com as quantidades de créditos e valores.

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e posterior publicação.

**5.2.** O prazo para execução dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática será de 90 (noventa) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços.

**5.3.** O prazo para execução dos serviços de manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

**5.4.** Nos termos do previsto no inciso II, do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, o prazo de vigência deste contrato poderá se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e desde que permaneçam favoráveis à Prefeitura Municipal de Ibiracú as condições contratuais e o valor cobrado.

**5.5.** A publicação do instrumento Contratual obedecerá a forma estabelecida no Art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

**5.6.** O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

**6.1.** O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**6.2.** O valor do presente contrato poderá ser reajustado, uma vez configuradas as condições e exigências para tanto, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da publicação do contrato ou do último reajuste e, neste caso, terá como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período aquisitivo, ou outro índice que venha substituí-lo, consoante previsão insculpida no art. 40, XI da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes do objeto desta aquisição, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

ÓRGÃO	010 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

DOTAÇÃO	0100001.0412200022.007 - Manutenção Das Atividades da SEMGOV
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	020 - Controladoria Interna
UNIDADE0	001 - Controle Interno
DOTAÇÃO	020001.0412400022.010 - Manutenção Das Atividades Do Controle Interno
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	040 - Secretaria Municipal De Finanças
UNIDADE0	001-Secretaria Municipal De Finanças – SEMFI
DOTAÇÃO	040001.0412300022.013 - Manutenção das Atividades da SEMFI
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	050 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos – SEMARH
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos – SEMARH
DOTAÇÃO	050001.0412200022.018 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMARH
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	070 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura – SEMOSI
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

	Infraestrutura – SEMOSI
DOTAÇÃO	070001.1545100022.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura – SEMOSI
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS**

**8.1.** Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**9.0. A Prefeitura Municipal de Ibiracú, ora Contratante, obriga-se a:**

**9.0.1.** Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**9.0.2.** Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

**9.0.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme ajustado no presente contrato;

**9.0.4.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

**9.0.5.** A Contratante compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo, mantendo pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a Contratada, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**9.0.6.**Obriga-se a Contratante, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

**9.0.7.**A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

**9.0.8.**Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A Contratada não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da Contratante.

**9.0.9.**Somente é permitido à Contratante a reprodução de cópia de reserva ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item 9.0.8 desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da Contratada, sujeitando a Contratante, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

**9.0.10.** Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela Contratada. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a Contratada deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (suporte técnico/ manutenção/ atualização).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**9.0.11.** A Contratante será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

**9.0.12.** Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da Contratada.

**9.0.13.** Pôr à disposição da Contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Legislativo Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

**9.0.14.** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

**9.0.15.** Formar as equipes para atuarem com os consultores da Contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

**9.0.16.** Informar e manter atualizado junto à Contratada nome e telefone do gestor(es) do contrato e seu(s) substituto(s).

**9.0.17.** A Contratante deverá comunicar à Contratada a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A Contratada de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A Contratante se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da Contratada, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**9.0.18.** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada aos locais de trabalho;

**9.0.19.** O Sistema é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao Contratante, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

**9.0.19.1.** Copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.

**9.0.19.2.** Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do sistema, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da Contratada, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da Contratante e autorizada pela Contratada, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

**9.0.20.** Disponibilizar à Contratada ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.

**9.0.21.** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

### **9.1. A Contratada obriga-se a:**

**9.1.1.** Fornecer o(s) sistema(s) informatizados de gestão pública nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-os diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela Contratante, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido e de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

**9.1.2.** Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da Contratante.

**9.1.3.** Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela Contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

**9.1.4.** Solicitar junto à Contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à Contratante.

**9.1.5.** Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica, prestando os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a Contratante recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;

**9.1.6.** Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “*softwares*” aplicativos básicos.

**9.1.7.** Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;

**9.1.8.** Tornar disponível para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Contratante e a competitividade do produto no mercado.

**9.1.9.** Tornar disponível à Contratante, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

**9.1.10.** Implementar as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operacionalização.

**9.1.11.** Permitir que a Contratante efetue a execução de 1 (uma) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**9.1.12.** Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado à Contratante, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo(s) sistema(s), durante todo o período do contrato;

**9.1.13.** Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

**9.1.14.** Executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela Contratante;

**9.1.15.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

**9.1.16.** Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

**9.1.17.** Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da Contratante, em local a ser definidos pela mesma.

**9.1.18.** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da Contratante.

**9.1.19.** A Contratada prestará todo e qualquer suporte à Contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

**9.1.20.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Contratante, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante;

**9.1.21.** Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**9.1.22.** Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

**9.1.23.** A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

**9.1.23.1.** Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste contrato;

**9.1.23.2.** Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pela Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

**9.1.23.3.** Atender prontamente a quaisquer reclamações;

**9.1.23.4.** Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

**9.1.23.5.** Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

**9.1.24.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante e, bem assim, não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

**9.1.25.** A Contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.1.26.** A Contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**9.1.27.** Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela Contratante, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas de duração;

**9.1.28.** Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da Contratante para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado à Contratante que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela Contratante;

**9.1.29.** Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela Contratante de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela Contratada, de comum acordo com a Contratante;

**9.1.30.** Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da Contratante decorre de inaptidão do treinador designado pela Contratada, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

**9.1.31.** Sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal, ora Contratante, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

**9.1.32.** Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste contrato, mantendo, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**9.1.33.** Somente executar os serviços solicitados após a aprovação da Contratante;

**9.1.34.** A Contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**9.1.35.** A Contratada não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

**9.1.36.** Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a Contratante e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato;

**9.1.37.** Em caso de encerramento do contrato, a Contratada fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade da Contratante

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

**10.1** - Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

#### **I - Advertência;**

#### **II - Multas, nos seguintes casos e percentuais:**

**a)** Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

**b)** Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

**c)** Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

**d)** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

#### **III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

**a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 02 (dois) anos;

**b)** por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**c)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos;

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.2** - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

**10.3** - A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

**10.4** - As multas previstas no inciso II do item 10.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**10.5** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.6** - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

**10.7** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

**10.8** - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

**10.9** - A sanção prevista no inciso IV do item 10.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**10.10** - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:

**I** - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

**a)** Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

**b)** Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

**II** - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**III** – Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Administração, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**10.11** – A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 10.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

**10.12** – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.13** – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação, será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**10.1.** O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- a)** Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei;
- b)** o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d)** atraso injustificado na execução;
- e)** decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- f)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- g)** Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93
- h)** Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- i)** Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93

**10.2.** No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a Contratada, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a Contratada deverá manter disponível à Contratante o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**12.1.** A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH, juntamente com a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política – SEMGOV por meio do setor de Tecnologia da Informação, nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverão atestar a realização dos serviços contratados.

**12.2.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH e Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política – SEMGOV designam formalmente os servidores: Sr. Gilberto Silva Santos (SEMGOV – TI) e a Srª Gilciane Fávoro (SEMARH) para acompanhamento da execução do Contrato, conforme Portaria nº 18.683/2018 de 10/05/2018.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – - DA GARANTIA D E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - A Licitante vencedora apresentará Garantia para execução do Contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, devendo ser protocolada no Protocolo Geral da PMI no prazo de 10 (dez) dias após a Homologação do ordenador de despesa, o prazo poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado e esta aceita pela Município.

13.2- A prestação da garantia é condição indispensável para a emissão da Ordem de Serviço.

13.3 - A garantia, quando efetuada em dinheiro, deverá ser depositada no Banco BANESTES, Agência 148, Conta Corrente n.º **17.081.787, PMI/Caução.**

13.4 - Quando prestada em cheque a referida garantia deverá estar compensada até a data da abertura do envelopes de n.º 01 – HABILITAÇÃO.

13.5 -A garantia do cumprimento de CONTRATO só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais e da lavratura do Termo de Liquidação.

13.6. A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei n.º 8.666/93.

13.7. Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 827 a 835 do Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

**14.1.** Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto ....., (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**16.1** – O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

**16.1.1** – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**16.1.2** – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**17.1.** A Contratada responderá por todo e qualquer dano provocado à Prefeitura Municipal de Ibiracú, ora Contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente contrato, ficando resguardado à Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

**17.2.** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela Contratada, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura Municipal de Ibiracú a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**17.3.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da Contratada for apresentada ou chegar ao conhecimento da Contratante, esta comunicará à Contratada por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à Contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

As providências administrativas ou judiciais tomadas pela Contratada não a eximem das responsabilidades assumidas perante a Contratante, nos termos desta cláusula.

**17.4.** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Contratante, mediante a adoção das seguintes providências: dedução de créditos da Contratada ou medida judicial apropriada, a critério da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**18.1.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a Ordem de Serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**18.2** A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatária.

Fica eleito pelas partes, o foro da Comarca de Ibiracu, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ibiracu - ES, ..... de ..... de 2018.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
2 - \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**ANEXO III**

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa: ....., com sede na: .....  
....., CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr.(a)  
....., CREDENCIA o(a) Sr.(a) .....  
(CARGO) ....., portador(a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº  
....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ na licitação por  
Pregão Presencial nº **099/2018**, podendo formular lances, negociar preço, interpor recursos e  
desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em todas as  
fases licitatórias.

NOME: ..... R.G.: .....

CARGO: .....

**Obs.: Este documento deverá ser entregue em mãos ao Pregoeiro no ato do Credenciamento.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

A  
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2018.

**DECLARAÇÃO**

(nome empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr<sup>(a)</sup> ....., portador(a) do CPF n.º ..... e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e identificação do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO GARANTIA**

Ref.: Pregão Presencial nº 099/2018.

**À  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório Edital de Pregão Presencial n.º 099/2018., que ofereceremos, caso vencedores do processo em epígrafe, como garantia para execução do Contrato a modalidade descrita no inciso\_\_\_\_ **(vide especificação abaixo)** do artigo 56, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.

Art 56 da Lei n.º 8.666/93

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – caução em dinheiro ou títulos de dívida pública
- II – seguro-garantia
- III – fiança bancária”,

Atenciosamente

---

Assinatura do representante legal da Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### ANEXO VI

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 - OBJETO**

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, parametrização, migração de dados, adequação, suporte técnico, manutenção Corretiva e preventiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades da Prefeitura Municipal de Ibiracú, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

**1.2.** Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Ibiracú iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

**1.3.** Integra, ainda, o objeto da presente contratação, os serviços de instalação, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização, customização, parametrização, migração de dados e assistência técnica, conforme abaixo descritos e caracterizados:

**1.3.1.** Serviços de implantação dos sistemas que compreende a instalação, migração e customização de dados e disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, além da capacitação e treinamento dos servidores públicos.

**1.3.1.1.** A instalação compreende a configuração do software às necessidades da Contratante, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o software em pleno funcionamento e operação;

**1.3.1.2.** A migração de dados compreende a conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da Contratante, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Contratante;

**1.3.1.3.** A customização compreende intervenção, a cargo da Contratada, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atendimento de exigências legais e/ou de órgãos de controle;

**1.3.1.4.** A parametrização compreende o atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela Contratante, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**1.3.1.5.** O treinamento constitui a promoção de atividades a cargo da Contratada, voltadas à capacitação da Contratante, seus funcionários e/ou prepostos, através do ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à torná-los aptos à operacionalização dos sistemas.

**1.3.2.** Apoio técnico presencial, que se constitui na presença de técnicos da Contratada nas dependências da Contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela Contratante.

**1.3.3.** Apoio técnico à distância, que consiste no atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela Contratada, através de um canal de comunicação previamente designado pelo Contratante (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do software e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede e instalação de servidores, entre outros, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.

**1.3.4.** Atualização do sistema, que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental ou dos órgãos de controle externo, que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

**1.3.5.** Manutenção do sistema, que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção, pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Prefeitura, conforme suporte técnico definido na alínea "b" e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica e resolução de demais problemas decorrentes da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder à substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.

**1.3.6.** Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela Contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

**1.4.** A presente contratação não confere à Contratante direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da Contratada, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da Contratante.

**1.5.** A licença de uso ora concedida dá à Contratante o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

**1.6.** Para implantação e respectiva manutenção de cada sistema, a Contratante, emitirá Ordem de Serviço específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório à Prefeitura Municipal de Ibiracú iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à Contratada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**1.7.** Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à Contratante e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela Contratada ou estranhos a sua marca.

**1.8.** A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no(s) “sistema(s)”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da Contratada, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a Contratada indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

**1.9.** Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pela Contratante, passarão a ser de propriedade exclusiva da Contratada, independentemente da sua implementação ou não.

**1.10.** O objeto da licitação será recebido da seguinte forma;

a) provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da efetiva instalação na Prefeitura Municipal de Ibiracú, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações do objeto licitado e consequente aceitação;

b) definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto licitado e consequente aceitação.

**1.11.** Caso a prestação dos serviços não corresponderem às especificações constantes do Edital, a empresa Contratada será responsável por todos os atos e encargos, não cabendo ônus à Contratante, sendo desclassificada do certame licitatório, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, previstas no presente instrumento.

## **2 - DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Ibiracú ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

**2.2.** Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

**2.3.** Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

### **3 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

3.1 . Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

3.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

### **4 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

4.5. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

### **5 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

5.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

5.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### 6 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

#### 6.1. *Transacional*

6.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

6.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

#### 6.2. *Segurança de Acesso e Rastreabilidade*

6.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

#### 6.3. *Documentação 'On-line'*

6.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

#### 6.4. *Interface Gráfica*

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### **7 - DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

**7.2.** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

**7.3.** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

**7.4.** Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou termo de autorização de exploração por período de vigência não inferior ao período da contratação, conforme o caso. (apresentar documento no envelope de habilitação);

### **8 - REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS**

**8.1.** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

**8.2.** Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

**8.3.** Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

**8.4.** A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

### **9 - OS RELATÓRIOS DEVERÃO PERMITIR A INCLUSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO.**

**9.1.** Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

**9.2.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

### **10 - METODOLOGIA**

**10.1.** Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**10.1.1.** Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

**10.1.2.** Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

**10.1.3.** Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

### **11 - TREINAMENTO**

**11.1.** A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

**11.2.** Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

**11.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:**

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

**11.4.** Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

**11.5.** Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

**11.6.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**11.7.** O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

**11.8.** As turmas admissíveis por curso serão:  
matutino (7:00h às 11:00h)  
vespertino (12:00h às 16:00)  
integral (7:00h às 11:00 e 12:00 às 16:00)

**11.9.** Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

**11.10.** Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 11.11.** As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;
- 11.12.** Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;
- 11.13.** As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.
- 11.14.** A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:  
As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- 11.15.** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- 11.16.** Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- 11.17.** O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- 11.18.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 11.19.** Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

## 12 - SUPORTE

- 12.1.** As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.
- 12.2.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.
- 12.3.** No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- 12.4.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.5.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**12.6.** Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**12.7.** A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

### **13 - MANUTENÇÃO**

**13.1.** O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### **14 - SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

**14.1.** Conforme descrito no Anexo XI, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

<b>SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Compras, Contratos e Licitações</li><li>- Almojarifado</li><li>- Controle de Bens Patrimoniais</li><li>- Protocolos e Processos</li><li>- Controle de Frotas</li><li>- Contabilidade Pública Eletrônica</li><li>- Controle Interno e Auditoria</li><li>- Recursos Humanos e Folha de Pagamento</li><li>- Gestão Tributária</li><li>- ISS Bancário</li><li>- Nota fiscal de Serviços Eletrônica</li><li>- Serviços da Administração ao Cidadão na Internet</li><li>- Portal da Transparência</li><li>- Sistema de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico</li><li>- BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário</li><li>- Gestão do ITBI Online</li><li>- Sistema de OBRAS Públicas</li><li>- Rastreamento Veicular</li><li>- Relacionamento com Cidadão</li><li>- Sistema Cartões Crédito e Débito</li><li>- Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

**(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)**

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
  26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
  27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
  28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
  29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
  30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
  31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
  32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
  33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
  34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

### **SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)**

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

### **Módulo II – Sistema de Compras**

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

### **Módulo III – Sistema de Licitação**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
  3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
  4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
  5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
  6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
  7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
  8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
  9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
  10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
  11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
  12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
  13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
  14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
  15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
  16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web)
  17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
  18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
  19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
  20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
  21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
  22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
  23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
  24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
  25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
  26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
  27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
  29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
  30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
  31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

### **Módulo V – Pregão Presencial**

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

### **Módulo IV – Registro de Preços**

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

### **Módulo VI – Sistema de Contratos**

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
  6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
  7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
  8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
  9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
  10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
  11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
  12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

### **SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
  26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
  27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
  28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
  29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
  30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
  31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
  32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
  33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
  34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
  35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
  36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
  37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

### **SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

### **SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS**

#### **Módulo I - Protocolo e Processos**

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir relatório de impressão de workflow;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
29. Possuir recurso de digitalização para OCR;
30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

### **Módulo II – Ouvidoria**

1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
  4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
  5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
  6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
  7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
  8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
  9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
  10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
  11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
  12. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
  13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
  14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
  15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
  16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
  17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
  18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
  19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
  20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
  21. Emitir relatório de impressão de workflow;
  22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
  23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
  24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
  25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
  26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

### **Módulo III – Ouvidoria Web**

1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
2. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
3. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

### **Módulo IV – Controle Interno de Documentos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
5. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
10. Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
13. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
17. Emitir relatório de impressão de workflow;
18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

### **SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
5. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
6. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

8. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
10. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
11. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
12. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
13. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
14. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
15. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
16. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
17. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
19. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

### **SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA Módulo I – Plano Plurianual (PPA)**

- 1 Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- 2 Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 3 Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- 3 Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- 4 Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 5 Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 6 Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 7 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 8 Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 9 Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 10 Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- 11 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 12 Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 13 Controlar o planejamento do quadriênio;
- 14 Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 15 Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
  - 16 Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
  - 17 Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
  - 18 Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
  - 19 Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
  - 20 Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
  - 21 Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
  - 22 Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
  - 23 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
  - 24 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
  - 25 Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
  - 26 Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
  - 27 Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
  - 28 Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
  - 29 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
  - 30 Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
  - 31 Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
  - 32 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
  - 33 Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
  - 34 Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- Módulo II - Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)**
- 1 Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
  - 2 Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
  - 3 Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
  - 4 Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
  - 5 Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
  - 6 Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
  - 7 Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
  - 8 Permitir o lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
  - 9 Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
  - 10 Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
  - 11 Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
  - 12 Permitir o lançamento das projeções autarial do RPPS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 13 Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- 14 Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 15 Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- 16 Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
- 17 Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 18 Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 19 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 20 Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 21 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 22 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
- 23 Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 24 Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 25 Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- 26 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- 27 Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- 28 Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- 29 Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- 30 Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- 31 Demonstrativo de Metas e Prioridades
- 32 Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
- 33 Resultado Nominal
- 34 Montante da Dívida

### **Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)**

- 1 Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 2 Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- 3 Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
- 4 Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- 5 Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
- 6 Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
- 7 Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
- 8 Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
- 9 Permitir o cadastro de receita não prevista;
- 10 Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- 11 Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- 12 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 13 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- 14 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- 15 Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- 16 Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- 17 Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
- 18 Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

19 Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,

20 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

21 Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,

22 Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,

23 Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;

24 Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;

25 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;

26 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;

27 Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;

28 O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

29 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;

30 Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;

31 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;

32 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

33 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;

34 Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;

35 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

36 Anexo II - Resumo Geral da Receita

37 Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica

38 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo

39 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica

40 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

41 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos

42 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

43 Relatório Analítico da Receita por fontes;

44 Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;

45 Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;

46 Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial

47 Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

48 Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa

49 Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social

50 Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação

51 Relatório de Metas Bimestral da Despesa

52 Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 53 Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
- 54 Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 55 Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
- 56 Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 57 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 58 Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
- 59 Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- 60 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado
- 61 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
- 62 Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
- 63 DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
- 64 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 65 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 66 Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- 67 Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
- 68 Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
- 69 Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 70 Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- 71 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 72 Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

### **Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

- 1 Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 2 Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 3 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 4 Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 5 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 7 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 8 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 9 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 10 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 11 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 12 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 13 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 14 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 15 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;

16 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;

17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

18 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

19 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;

20 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;

21 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;

22 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;

23 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;

24 Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;

25 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);

26 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;

27 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;

28 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

29 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;

30 Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;

31 Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

32 Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;

33 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

34 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

35 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;

36 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

37 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;

38 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

39 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 40 Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- 41 Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- 42 Permitir informar conta bancária no empenho;
- 43 Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- 44 Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
- 45 Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 46 Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 47 Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 48 Permitir trazer o último historio de empenho do credor para novos empenhos;
- 49 Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 50 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 52 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 53 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 54 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 55 Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 56 Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 57 Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 58 Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 59 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 60 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 61 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 62 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 64 Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 65 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 66 Permitir 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 ou cancelados;
- 67 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 68 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 69 Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 70 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 71 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 72 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 73 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 74 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

75 Tratar 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;

76 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;

77 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;

78 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;

79 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

80 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;

81 Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;

82 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;

83 Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;

84 Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;

85 Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

### **Módulo V – Sistema de Tesouraria**

1 Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;

2 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;

3 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

4 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

5 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

6 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

7 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

8 Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita

9 Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);

10 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

11 Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;

12 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

13 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

14 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;

15 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;

16 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 17 Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- 18 Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
- 19 Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
- 20 Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
- 21 Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 22 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 23 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 24 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 25 Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 26 Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 27 Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 28 Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 29 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 30 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 31 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 32 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 33 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 34 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 35 Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 36 Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
- 37 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
- 38 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
- 39 Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

### **Módulo VI – RELATÓRIOS GERENCIAIS**

- 1 Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;
- 2 Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
- 3 Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
- 4 Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
- 5 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
  - 6 Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
  - 7 Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
  - 8 Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
  - 9 Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
  - 10 Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
  - 11 Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
  - 12 Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
  - 13 Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
  - 14 Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
  - 15 Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
  - 16 Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde
  - 17 Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
  - 18 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
  - 19 Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
  - 20 Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
  - 21 Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
  - 22 Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
  - 23 Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
  - 24 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
  - 25 Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
  - 26 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
  - 27 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
  - 28 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
  - 29 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
  - 30 Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
  - 31 Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
  - 32 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
  - 33 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
  - 34 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 35 Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
- 36 Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
- 37 Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- 38 Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- 39 Gráfico Do Orçamento Da Receita
- 40 Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- 41 Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- 42 Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 43 Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 44 Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 45 Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 46 Balancete Financeiro;
- 47 Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 48 Balancete Analítico Da Despesa;
- 49 Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 50 Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 51 Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 52 Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 53 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 54 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 55 Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 56 Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
- 57 Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 58 Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 59 Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 60 Balancete Das Receitas De Transferências;
- 61 Demonstrativo Da Dívida;
- 62 Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- 63 Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- 64 Orçamento - Sumário Geral
- 65 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 66 Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 67 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 68 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 69 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 70 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 71 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 72 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 73 Analítico Da Receita
- 74 Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 75 Analítico Da Despesa
- 76 Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 77 Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 78 Comparativo De Fonte De Recurso
- 79 Despesa Fiscal E Da Seguridade Social



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 80 Metas Bimestral De Arrecadação
- 81 Metas Bimestral Da Despesa
- 82 Cronograma De Desembolso Da Receita
- 83 Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 84 Tabela Explicativa Da Evolução
- 85 Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 86 Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 87 Totais Por Código De Aplicação
- 88 Lei
- 89 Projeto De Lei
- 90 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 91 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 92 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 93 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 94 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 95 Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 96 Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 97 Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 98 Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 99 Relatório De Sumário Geral;
- 100 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- 101 Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 102 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 103 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 104 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 105 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 106 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 107 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 108 Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 109 Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 110 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 111 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 112 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 113 Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- 114 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 115 Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 116 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 117 Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- 118 Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- 119 Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 120 Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 121 Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 122 Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 123 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 124 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 125 Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
- 126 Balancete Da Despesa Por Função



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 127 Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- 128 Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- 129 Restos A Pagar - Geral
- 130 Restos A Pagar - Educação E Saúde
- 131 Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 132 Balancete De Verificação
- 133 Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 134 Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- 135 Fluxo De Caixa Contábil
- 136 Lista De Decretos
- 137 Balancete Extra Orçamentário
- 138 Balancete Receita
- 139 Conciliação Bancária
- 140 Balancete Da Despesa Orçamentária
- 141 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- 142 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- 143 Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 144 Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 145 Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- 146 Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 147 Diário Geral Da Contabilidade
- 148 Relatório De Extrato Bancário;
- 149 Relatório Da Relação Bancária;
- 150 Relatórios De Repasse;
- 151 Relatório De Transferência Bancária;
- 152 Relatório De Aplicação Financeira;
- 153 Relatório De Resgate Financeiro;
- 154 Relatório De Aplicação/Resgate;
- 155 Relatório De Previsão De Pagamento;
- 156 Relatório Demonstrativo De Convênio;
- 157 Relatório De Transferência Decendial;
- 158 Relatório De Fluxo De Caixa;
- 159 Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 160 Boletim De Caixa;
- 161 Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 162 Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 163 Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 164 Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 165 Termo De Pendência Bancária;
- 166 Livro Caixa;
- 167 Cheque Em Trânsito;
- 168 Demonstrativo Das Aplicações:
- 169 Restos A Pagar Processados
- 170 Restos A Pagar Não Processados
- 171 Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
- 172 Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

173	Cancelamento De Restos A Pagar
174	Relatório De Decretos;
175	Relatório De Saldo Das Dotações;
176	Balancete Da Despesa Função E Subfunção
177	Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
178	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
179	Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
180	Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
181	Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
182	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
183	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
184	Equilíbrio Orçamentário
185	Demonstrativo Da Receita
186	Demonstrativo Da Despesa
187	Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
188	Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
189	Razão Contábil Por Fonte De Recursos
190	Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
191	Diárias
192	Apuração De Receita E Despesa Mensal
193	Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
194	Diário Geral Da Contabilidade Sintético
195	Percentual De Participação - Receita E Despesa
196	Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
197	Restos A Pagar Processado
198	Restos A Pagar Não Processado
199	Conferência Contrato
200	Demonstrativo De Sentenças Judiciais
201	Livro Diário
202	Livro Razão
203	Despesa Classificada
204	Receita Classificada
205	Livro Caixa
206	Ficha Da Despesa
207	Livro Tesouraria
208	Livro Conta Corrente Bancária
209	Comprovante De Retenção
210	Relação De Retenção
211	Relatório De Plano De Contas

### **Módulo VII - INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS**

- 1 Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- 2 Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotina contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;
- 3 Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 4 Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
- 5 Permitir configurar e gerar os arquivos, XP\_16\_Consorc, EXP\_17\_Receita, EXP\_18\_Despesa e EXP\_19\_Receita do SIOPS;
- 6 Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- 7 Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- 8 Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- 9 Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- 10 Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;
- 11 Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- 12 Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- 13 Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
- 14 Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
- 15 Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho ,autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- 16 Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
- 17 Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
- 18 Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

### **SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
  8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
  9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.
  10. Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.
  11. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
  12. Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
  13. Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
  14. Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
  15. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
  16. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
  17. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
  18. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
  19. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
  20. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
  21. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
  22. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
  23. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
  24. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
  25. Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
  26. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
  27. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
  28. Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
  29. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
  30. Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

31. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
32. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
33. Registrar os pareceres finais das auditorias.
34. Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
35. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
36. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
37. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

### **SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

#### **MODULO I - RECURSOS HUMANOS**

- 1 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
- 2 Validar dígito verificador do número do CPF.
- 3 Validar dígito verificador do número do PIS.
- 4 Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- 5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
- 6 Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
- 7 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
- 8 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
- 9 Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- 10 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- 11 Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- 12 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
- 13 Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
- 14 Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- 15 Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
- 16 Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- 17 Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.
  - 18 Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
  - 19 Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
  - 20 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
  - 21 Permitir o registro de tempo averbado anterior.
  - 22 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
  - 23 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
  - 24 Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
  - 25 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
  - 26 Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
  - 27 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
  - 28 Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
  - 29 Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
  - 30 Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
  - 31 Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
  - 32 Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
  - 33 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
  - 34 Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
  - 35 Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
  - 36 Emitir certidões de tempo de serviço.
  - 37 Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
  - 38 Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
  - 39 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
  - 40 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
  - 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
  - 42 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
  - 43 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

### **MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 1 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 2 Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 3 Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 4 Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- 5 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 6 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 7 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 8 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

### **MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES**

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 2 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- 3 Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- 4 Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- 5 Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- 6 Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- 7 Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- 8 Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

### **MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO**

- 1 Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 2 Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 3 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- 4 Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- 5 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 6 Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
- 7 Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- 8 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
  - 9 Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
  - 10 Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
  - 11 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
  - 12 Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
  - 13 Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
  - 14 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
  - 15 Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
  - 16 Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
  - 17 Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
  - 18 Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
  - 19 Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
  - 20 Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
  - 21 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
  - 22 Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
  - 23 Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
  - 24 Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
  - 25 Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
  - 26 Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorram alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
  - 27 Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
  - 28 Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
  - 29 Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
  - 30 Emitir relatório de folha de pagamento completa com as opções de quebra por no mínimo:
    - Banco
    - Cargo
    - Regime
    - Secretarias
    - Divisões
    - Seções
  - 31 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Base de valores;
  - Datas de Nascimento;
  - Datas de Demissão;
  - N° dependentes;
  - Responsáveis para assinatura e
  - Valores Patronais de Previdência.
- 32 Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
- 33 Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- 34 Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- 35 Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- 36 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 37 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
- 38 Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
- 39 Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
- 40 Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
- 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 42 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
- 43 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- 44 Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
- 45 Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
- 46 Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
- 47 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- 48 Permitir a geração de arquivos para o CAGED
- 49 Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
- 50 Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, a fins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
- 51 Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
- 52 Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
- 53 Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).
- 54 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 55 Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
- 56 Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
- 57 Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
- 58 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- 59 Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

### **Módulo V – Atos Administrativos**

- 1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 5 Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

### **Módulo VI – Concurso Público**

- 1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- 3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
- 4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- 5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- 6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- 7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- 9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- 10 Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

### **Módulo VII – Ponto Eletrônico**

- 1 Montagem de Escalas
- 2 Cadastro de regras para apuração de horas.
- 3 Leitura de registro de relógios.
- 4 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 5 Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 7 Controle de presença de funcionários;
- 8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

#### Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

- 1 Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.
- 2 Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.
- 3 Permitir agrupar mais de um imposto e taxas no lançamento.
- 4 Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.
- 5 Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
- 6 Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- 7 Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
- 8 Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.
- 9 Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
- 10 Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- 11 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- 12 Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- 13 Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- 14 Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- 15 Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- 16 Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.
- 17 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 18 Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

#### Módulo II - Cadastro Imobiliário

- 1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- 3 Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 4 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- 5 Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- 6 Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 7 Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 8 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- 9 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
- 10 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- 11 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- 12 Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.
- 13 Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.
- 14 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- 15 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- 16 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 17 Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- 18 Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- 19 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- 20 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 21 Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- 22 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- 23 Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- 24 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 25 Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 26 Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 27 Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

### Módulo III - Cadastro Econômico

- 1 Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.
- 3 Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.
- 4 Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.
- 5 Cadastro de responsável pela empresa.
- 6 Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.
- 7 Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.
- 8 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 9 Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- 10 Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
- 11 Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.
- 12 Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- municipais.
- 13 Informar o contador responsável pela empresa.
  - 14 Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.
  - 15 Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.
  - 16 Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.
  - 17 Permitir o armazenamento de documentos como contrato sócia, documentação de sócios entre outros.
  - 18 Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.
  - 19 Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
  - 20 Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

### Módulo IV - Taxas

- 1 Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.
- 2 Permitir a baixa de pagamento das taxas.
- 3 Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 4 Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

### Módulo V - ISS Mensal

- 1 Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.
- 2 Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.
- 3 Permitir informar o tomador dos serviços.
- 4 Permitir lançar o fiscal responsável.
- 5 Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- 6 Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- 7 Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 8 Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.
- 9 Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
- 10 Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- 11 Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
- 12 Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.
- 13 Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os números de notas por bloco.
- 14 Emitir livro de ISS informando o período desejado.
- 15 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

### Módulo VI - Fiscalização

- 1 Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
- 2 Exibir mensagem de alerta quando o contribuinte estiver sob fiscalização.
- 3 Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4 Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
  - 5 Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
  - 6 Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
  - 7 Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
  - 8 Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
  - 9 Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.
  - 10 Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas.
  - 11 Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.
  - 12 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
  - 13 Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
  - 14 Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.
  - 15 Possibilitar o parcelamento dos auto de infração.
  - 16 Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
  - 17 Cadastro de Denúncias Fiscais.
  - 18 Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
  - 19 Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
  - 20 Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

### Módulo VII - Dívida Ativa

- 1 Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).
- 2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- 3 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4 Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
- 5 Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte, relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.
- 6 Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.
- 7 Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
- 8 Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.
- 9 Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.
- 10 Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- 11 No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.
  - 12 Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.
  - 13 Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.
  - 14 Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.
  - 15 Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
  - 16 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

### Módulo VIII - Execução Judicial

- 1 Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.
- 2 Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.
- 3 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.
- 4 Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.
- 5 Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.
- 6 Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
- 7 Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.
- 8 Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.

### Módulo IX - Protesto Cartório

- 1 Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.
- 2 Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
- 3 Geração de carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...
- 4 Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
- 5 Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
- 6 Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

### Módulo X - ITBI

- 1 Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
- 2 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 3 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
- 4 Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.
- 5 Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
- 6 Possibilita informar se o contribuinte é isento de imposto.
- 7 Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
- 8 Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
- 9 Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 10 Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

### Módulo XI – Contencioso

- 1 Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- 2 Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
- 3 Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- 4 Emitir relatório de contestações apresentadas;

### Módulo XII – Inexigibilidade

- 1 Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
- 2 Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
- 3 Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
- 4 Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
- 5 Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

### Módulo XIII - Arrecadação

- 1 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 2 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 3 Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 4 Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.
- 5 Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 6 Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- 7 Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- 8 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- 9 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- 10 Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 11 Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 12 Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
- 13 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 14 Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 15 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.
- 16 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- 17 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 18 Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
- 19 Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- 20 Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
- 21 Emissão do extrato do contribuinte.

### Módulo XIV - Obras

- 1 Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.
- 2 Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
- 3 Emitir certidão de alvará de licença.
- 4 Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
- 5 Emitir certidão de demarcação.
- 6 Emitir certidão de demolição.
- 7 Emitir certidão de aforamento.
- 8 Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
- 9 Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

### Módulo XV - Cemitério

- 1 Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.
- 2 Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 3 Possuir cadastro para Causa Mortis.
- 4 Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
- 5 Permitir no cadastro de óbitos, informar o nº da sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.
- 6 Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- 7 Informar o valor das taxas pagas.
- 8 Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- 9 Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- 10 Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 11 Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- 12 Permitir o cadastro de funerárias.
- 13 Controle de exumação/ remoção.

### Módulo XVI – Transportes

- 1 Conter cadastro de associações.
- 2 Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
- 3 Cadastro de itinerários.
- 4 Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- 5 Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Praça e Associação.

### SISTEMA DE ISS BANCÁRIO

#### Módulo I – CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1 Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 2 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- 3 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmo próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 4 Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 5 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte tipos geométricos;
- 6 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 7 O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido em linguagem de programação para a WEB.
- 8 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 9 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionado para um dispositivo de impressão;

#### Módulo II – DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- 1 Receber as informações dos seguintes registros:
- 2 Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- 3 Pacotes de serviços;
- 4 Composição dos pacotes de serviços;
- 5 Balancete analítico mensal.
- 6 Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 7 Movimentação no número de correntista;
- 8 Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 9 Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- 10 O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
- 11 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 12 O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
- 13 O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
  - a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
  - b) Relação da movimentação das tarifas;
  - c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
  - d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seu respectivo enquadramento a lista de serviços da lei municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
  - f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
  - g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
  - h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
  - i) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
6. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

### **Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual**

- 1 Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
- 2 Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 3 Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
- 4 Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
- 5 Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
- 6 Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
- 7 Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- 8 Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.

### **Módulo IV - Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos);**

- 01 Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- 02 Balancete analítico mensal.
- 03 Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 04 Pacotes de serviços;
- 05 Composição dos pacotes de serviços;
- 06 Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 07 Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, com a geração automática do Documento de Arrecadação Municipal
- 08 O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
- 09 O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 10 Para verificação das declarações o sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:
- 11 Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
- 12 Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- 13 Relação das Contas contábeis, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- 14 Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
- 15 Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

### **Módulo V - Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática**

- 1 Emissão de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
- 2 Emissão de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 3 Emissão do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF, Plano de Contas Comentado, código do serviço da lista de serviço vigente, sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
- 4 Emissão do Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática, baseado nos mapas de apuração.
- 5 Possibilitar a criação de novos modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras, pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
- 6 Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
- 7 Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- 8 Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerado;

## **SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

### **Módulo I – Características Gerais**

- 1 Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 2 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- 3 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 4 Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 5 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 6 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 7 O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
- 8 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
  - 9 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
  - 10 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
  - 11 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
  - 12 A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

### **Módulo II – Características Específicas do Sistema**

- 1 Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- 2 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado
- 3 O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- 4 O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
- 5 Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 6 Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.
- 7 Fazer login no sistema através do certificado digital;
- 8 Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
- 9 Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 10 Permitir emitir uma NFS-e sem identificar o tomador.
- 11 No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
- 12 Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 13 Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 14 Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
- 15 Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
- 16 Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- 17 Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
- 18 Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
- 19 Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- 20 O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- 21 Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
- 22 Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
- 23 Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.
- 24 Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- de serviços eletrônica.
- 25 Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
  - 26 Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
  - 27 Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
  - 28 Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
  - 29 O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
  - 30 Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
  - 31 Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
  - 32 Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
  - 33 Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
  - 34 Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
  - 35 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
  - 36 O envio de RPS será de modo assíncrono.
  - 37 Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
  - 38 O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
  - 39 Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
  - 40 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
  - 41 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
  - 42 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
  - 43 Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
  - 44 Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
  - 45 Emitir relatório de NFS-e canceladas.
  - 46 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
  - 47 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
  - 48 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
  - 49 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
  - 50 Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
  - 51 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
  - 52 Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
  - 53 Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
  - 54 Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
  - 55 Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e envia-la para o auditor responsável.
  - 56 Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
  - 57 Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
  - 58 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 59 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 60 Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 61 Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
- 62 Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- 63 Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
- 64 Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
- 65 Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
- 66 Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 67 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 68 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 69 Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- 70 O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
- 71 Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
- 72 Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
- 73 Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
- 74 Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- 75 Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
- 76 Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

### **Módulo III - Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados**

- 01 Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 02 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 03 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 04 Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 05 Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 06 A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 07 A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 08 Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- 09 Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
- 10 Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
- 11 Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- 12 Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
- 13 Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

### **SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**

#### Módulo I – Características Gerais

- 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
- 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
- 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
- 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

### Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

- 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4 O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 6 Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
- 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 11 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 12 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 13 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
- 14 Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 15 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 16 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 17 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 18 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 19 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 20 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

### **SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA**

- 1 Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- 2 Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- 3 Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- 4 Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
- 5 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
- 6 Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- 7 A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- 8 A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
- 9 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
- 10 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
- 11 Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 12 Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
- 13 Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
- 14 Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- 15 Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 16 Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 17 Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 18 Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 19 O Portal da Transparência deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;
- 20 Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 21 Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei nº 12.527/11;
- 22 Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 23 Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
- 24 O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 25 Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- 26 Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- 27 Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

### SISTEMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO

#### OBJETIVOS

Propiciar o atendimento e comunicação aos contribuintes de forma interativa, por intermédio da Internet e utilizando tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, com segurança quanto a sua privacidade e inviolabilidade, acessando sua Caixa Postal Eletrônica.

#### I – CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome.
9. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet.
10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
11. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

#### II – SERVIÇOS DISPONÍVEIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1. Serviços de Situação Fiscal
  - i. Emissão de 2ª via de Documentos de Arrecadação;
  - ii. Extrato Financeiro;
  - iii. Certidão Negativa de Débitos;
  - iv. Emissão de Alvará de Funcionamento.
2. Contencioso
  - i. Contestação do valor lançado do IPTU;
  - ii. Contestação do valor lançado do ITBI;
  - iii. Contestação do valor lançado do Alvará de Funcionamento
3. Informações Cadastrais do Imobiliário
  - i. Visualizar e imprimir os dados cadastrais do imóvel;
  - ii. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas ao imóvel;
4. Informações Cadastrais do Mobiliário
  - i. Visualizar e imprimir os dados cadastrais da Empresa;
  - ii. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas a Empresa;
  - iii. Vencimentos dos Alvarás;
5. Procedimentos Administrativos Fiscais
  - i. Notificação;
  - ii. Intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital com Certificado Digital;
  - iii. Auto de Infração;
  - iv. Recursos de 1ª e 2ª instancias;
  - v. Consultas tributárias.
6. Dívida Ativa
  - i. Notificação de inscrição dos créditos em Dívida Ativa;
  - ii. Notificação de Certidão de Dívida Ativa Ajuizada ou enviado para Protesto em Cartório;
  - iii. Acompanhamento Judicial pelo número do processo judicial;
  - iv. Notificar o cancelamento de parcelamento de Dívida Ativa.
7. Procuração e Senhas
  - i. Cadastro de procurador para acesso ao sistema;
  - ii. Cadastro do Certificado Digital;
8. Mensagens  
Cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que contam prazos;  
Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.

### **BCI MOBILE – RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

- 1 Exibir a quantidade de dados alterados;
- 2 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com o distrito, setor e quadra informados ou todos os registros de uma única vez;
- 3 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com um ano base de cálculo;
- 4 Permitir vincular e desvincular várias fotos ao cadastro do imóvel;
- 5 Permitir selecionar um imóvel e mostrar as imagens que pertencem a ele;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 6 Permitir visualização de todos os cadastrados dentro da faixa de imóveis importados com seus respectivos endereços e proprietário;
- 7 Permitir a exportação dos dados coletados para o mesmo ano base ou para o outro exercício;
- 8 Mostrar o nome do proprietário e inscrição municipal durante a o recadastramento;
- 9 Permite o georeferenciamento do imóvel
- 10 Permitir a manipulação dos dados em modo offline
- 11 Destacar as respostas sem a necessidade de entrar nas perguntas
- 12 Permitir a personalização dos itens

### GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

- 1 Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
- 2 Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizada etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
- 3 Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
- 4 Possuir lançamento do memorial de cálculo.
- 5 Possuir o lançamento do cronograma físico financeiro da obra, com opções de gerar o cronograma diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, semestral ou anual.
- 6 Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação.
- 7 Emissão de ordem de serviço da obra.
- 8 Permitir o acompanhamento da obra com medição e aditivos após a licitação.
- 9 Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
- 10 Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
- 11 Permitir a prestação de contas à RFB com layout para a transmissão de arquivo ao Sistema de Cadastramento de Obra – Módulo Prefeitura.
- 12 Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
- 13 Possibilitar emissão de relatórios como: Boletim de Medição, Composição da Obra, Cotação da Obra, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentária.
- 14 Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
- 15 Possibilitar o ateste de conclusão da obra ou suas etapas por meio de fiscal do contrato designado especialmente para esta finalidade.

### GESTÃO DO ITBI ONLINE

- 1 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 2 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 3 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4 Utilizar linguagens de programação Java.
- 5 Utilizar metodologia orientada a objeto.
- 6 Utilizar arquitetura MVCD, separando as camadas de visão, controle, modelo e dados.
- 7 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explore 7.0 ( ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caráter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 8 Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, links, documentação, tabelas, nomes de campos do sistema.
- 9 Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas.
- 10 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenando as senhas criptografadas.
- 11 Integração com o sistema implantado na Secretária Municipal de Finanças.
- 12 Possibilitar escolher o órgão e filial de trabalho.
- 13 Permitir configuração de taxas de protocolização, por tipo de cadastro, ano e tipo de taxa.
- 14 Permitir que os cartórios acessem o sistema através de usuários e senhas previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 15 Permitir que os fiscais acessem o sistema para consultas através de usuários e senha previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 16 Possibilitar que o cartório solicite a Prefeitura a Guia do ITBI, informando adquirente, tipo de cadastro, tipo de escritura e transmissão.
- 17 Possibilitar que o cartório tenha um acompanhamento da solicitação do pedido de ITBI.
- 18 Disponibilizar relatório de taxas de protocolização e Guia do ITBI para impressão e pagamento.
- 19 Disponibilizar pesquisas das solicitações de GUIA de ITBI, por nome, data.
- 20 Cartórios terão acesso apenas as solicitações pertinentes a eles.
- 21 Permitir aos futuros contribuintes/ adquirentes, recursos para emitir a DAM e o ITBI.
- 22 Permitir o cadastro da avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação.
- 23 Permitir a avaliação de imóveis urbanos e rurais, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/ inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado.
- 24 Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
- 25 Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação.
- 26 Permitir que fosse cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação.
- 27 Permitir que fosse vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel.
- 28 Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel.
- 29 Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI.
- 30 Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente.
- 31 Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada.
- 32 Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação.
- 33 Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal.
- 34 Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI.
- 35 Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município.
- 36 Permitir que a mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI.
- 37 Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor.
- 38 Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir do recebimento e quitação da guia de ITBI.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 39 Emitir relatório das avaliações efetuadas.
- 40 Permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador.
- 41 Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas.
- 42 Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações, por avaliador ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel.
- 43 Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária.
- 44 Na saída do relatório das avaliações efetuadas, permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação.
- 45 Na emissão do relatório das transferências de imóveis efetuadas, filtrar se a emissão será em nome do proprietário atual, proprietário anterior ou por um determinado imóvel.
- 46 Permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período.

### **RASTREAMENTO VEICULAR**

Para a participação no certame, a empresa licitante deve oferecer obrigatoriamente equipamento que atenda às seguintes características:

1. O Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via internet em Website seguro (https), através de senha de login específicos.
  - 1 Estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados.
  - 2 Fornecer todo material para o funcionamento pleno do serviço de rastreamento.
  - 3 A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular digital com tecnologia GSM, prioritariamente através do canal de dados GPRS.
  - 4 O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO AVL/GPS/GSM (Localização Automática de Veículos, que consiste basicamente de uma central de controle, um link de comunicação entre esta central e as unidades móveis e os veículos propriamente ditos, equipados com um hardware específico para este fim), instalado em cada veículo da frota.
  - 5 Os equipamentos disponibilizados a título de comodato fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição em 72 (setenta e duas horas) horas, após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a Contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.
  - 6 A contratada se responsabilizará pelo plano de dados necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

#### **1. DO EQUIPAMENTO**

##### **1.1. Detalhamento do equipamento.**

O equipamento deverá apresentar:

2. Localização por GPS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- 1 O equipamento deverá armazenar os dados quando não houver comunicação com o servidor e sincronizar automaticamente quando reestabelecer conexão;
- 2 Comunicação por GPRS;
- 3 02 entradas digitais;
- 4 02 saídas digitais;
- 5 Sensor de Ignição;
- 6 Imobilizador do veículo;
- 7 Proteção IP67;
- 8 Estar homologado pela ANATEL.

### 1.2. Especificações:

3. Aproximadamente 60 unidades de rastreador – Módulo AVL/GPS/GSM, cada um contendo seu respectivo gabinete com MODEM Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS, acionador de pânico, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos.

### 1.3. Gerenciamento e Manutenções:

O gerenciamento será via Web, conforme os seguintes requisitos:

4. Web site seguro (https);
  - Acesso via login e senha;
  - Três opções de tela de monitoramento;
  - Central de alertas;
  - Visualização dos veículos em mapas ou fotos georeferenciada;
  - Serviço disponível 24 horas;
  - Identificação dos condutores enquanto estiverem operando um veículo rastreado;
  - Controle:
    - Informar hodômetro e horímetro;
    - Velocidade com envio programado de e-mails;
    - Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar)
    - Pontos de referência ou interesse;
    - Rotas;
    - Informar tempo em que o veículo ficou parado com o motor ligado;
    - Envio de comandos ao veículo (bloqueio, sirene e pisca alerta);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Início e final do turno de trabalho;
- Distância percorrida no turno de trabalho;
- Os dados do motorista deverão fazer parte dos relatórios detalhados disponíveis no website;
- Armazenamento dos dados por tempo indeterminado;
- Alertas de desvio de rotas, fuga de cercas, velocidade e violação do equipamento;
- Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
- Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade;
- Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;
- Criação de referências;
- Cadastro de Abastecimento;
- Permitir acesso via celular com acesso à internet;
- Cadastro de manutenção preventiva, com envio programado de e-mails informando futuras ações de prevenção, de acordo com a quilometragem do veículo;
- Atualizar-se a cada 30 segundos automaticamente com o veículo em movimento;
- Permitir o envio de e-mail em caso de infração
- Permitir a utilização em dispositivos móveis de tecnologia Android e outros
- Deve cadastrar os aparelhos automaticamente assim que o aparelho enviar os dados ao servidor
- Permitir personalizar o ícone a fim de identificar rapidamente o veículo ou pessoa
- O histórico deve calcular a velocidade média e indicar a velocidade máxima
- O histórico deve indicar a direção, seu momento e velocidade
- Em modo de monitoramento o sistema deve alertar quando houver pedido de socorro e excesso de velocidade
- Em modo de monitoramento o sistema deve informar o status do dispositivo: como on-line, off-line, ligado, desligado, tempo parado ou acima da velocidade permitida
- Deverá ser fornecido juntamente ao sistema de monitoramento aplicativo mobile que permita:
  - bb.1) O aplicativo deve permitir que o motorista informe o horário e aponte a atividade que está executando.
  - bb.2) O aplicativo deve vincular a posição GPS com o ponto para acompanhamento via sistema web.

### 1.4. Instalação e configuração do equipamento:

5. A empresa vencedora deverá apresentar ao setor competente, a ferramenta de gerenciamento, bem como demonstrar funcionalidades, de forma que venha a promover o aprendizado na utilização das facilidades oferecidas pelo sistema;

Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- a) A ferramenta de gerenciamento deverá apresentar relatórios de dados constando o posicionamento do veículo monitorado, rotas realizadas, pontos em que veículo permaneceu em situação estacionária, bem como o tempo decorrido e a forma como este permaneceu durante a mesma (desligado ou com motor em marcha lenta);
- b) A empresa deverá disponibilizar ao setor competente meios de acompanhamento do rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta pelo servidor responsável, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

### 1.5. Da segurança oferecida pelo equipamento:

- a) Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitam conexão nos servidores de rastreamento.

### **Sistema Cartões Crédito e Débito**

#### **Módulo I - Controle de Operação realizadas por meio de cartões de créditos, Débito e congêneres - contribuinte;**

- 1 Identificar os contribuintes que serão os responsáveis tributários, onde terão a obrigação de fazer o pagamento do ISS e caso não cumpram com a obrigação principal ou acessória o sistema gerará as notificações e o Auto de infração
- 2 Cadastro de todos os contribuintes do município que utilizem as máquinas de cartão de crédito e débito
- 3 Declaração mensal contendo no mínimo as seguintes informações:
- 4 Identificando a Administradora do Cartão, a bandeira do cartão e o banco que processa a informação
- 5 Identificar cada máquina utilizada e o valor pago mensal ou total;
- 6 Valor total das operações de crédito e débito, discriminado para cada Administradora bandeira e Banco, com seus respectivos valores descontados de cada operação mensal
- 7 Declaração mensal das operadoras de cartão de crédito e débito, informando os valores recebidos por estas operações, por CNPJ das empresas situadas no município de Ibiracú:

#### **Módulo II - Fiscalização das Operadoras de Cartão de Crédito forma automática**

- 1 Emissão de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
- 2 Emissão de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 3 Emissão do Mapa de Apuração de forma automática, indicando os valores divergentes;
- 4 Emissão do Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática, baseado nos mapas de apuração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### SISTEMA DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

#### Módulo I – Características Gerais

1. O Sistema de relacionamento com o Cidadão deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line” e “multiplataforma” que permite os gestores municipais interagirem de maneira rápida e fácil com o munícipe;
2. Deve ser dividido em duas plataformas. Um aplicativo para uso do cidadão e um Painel administrativo para uso e gerenciamento da prefeitura;
3. Utilizar banco de dados PostgreSQL, 9.1 ou superior, e sua extensão espacial postgis, 2.0 ou superior;
4. Possuir ajuda on-line (help) iterativo;
5. Controle de acesso via cadastro de usuários;
6. Permitir hierarquia de usuários;
7. Possibilidade de geração de informação para a população, seja por notícias ou divulgação de eventos;
8. Permitir a realização de pesquisas parametrizadas junto aos cidadãos;
9. Possibilitar ao cidadão solicitar serviços com foto e geolocalização;
10. Responder automaticamente ao cidadão sobre o andamento de sua solicitação via e-mail;
11. Permitir a inclusão ou exclusão de serviços oferecidos de forma dinâmica.

#### MÓDULO II – Aplicativo Mobile

1. Possibilitar que o cidadão receba e envie informações para a administração pública através do seu smartphone, com o intuito de aproximar o munícipe e o gestor;
2. O aplicativo deve rodar nas plataformas Android e IOS;
3. A interface gráfica deverá ser a mesma para ambas as plataformas;
4. Possuir módulo para o cidadão receber notícias com texto e imagem, geradas pela Prefeitura;
5. Possuir módulo para o cidadão receber informações, com texto e imagem, gerada pela prefeitura sobre os eventos;
6. Possuir módulo de ouvidoria, possibilitando o cidadão enviar mensagens de sugestão/crítica/elogios para a Prefeitura;
7. Possuir módulo de pesquisa para que o cidadão possa responder a questões de interesse do gestor;
8. Módulo para o cidadão solicitar serviços junto a prefeitura. Essa solicitação deverá conter foto tirada na hora da solicitação bem como a localização geográfica obtida pelo gps do dispositivo utilizado;
9. Realização de cadastro inicial por parte do cidadão que deve ser realizado no primeiro acesso ao aplicativo;
10. Enviar para a prefeitura qual o usuário está enviando as informações através do aplicativo;
11. O aplicativo deverá funcionar utilizando internet "3G" ou wi-fi;
12. Possuir menu de fácil navegação entre todas as telas do aplicativo.

#### MÓDULO III – Painel Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

1. Possibilitar que a prefeitura possa enviar, receber e manipular informações para o cidadão, trabalhando de forma integrada com o aplicativo;
2. Permitir o cadastro de notícias com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;
3. Permitir o cadastro de eventos com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;
4. Permitir a criação de pesquisas parametrizadas para que cidadão responda através do aplicativo;
5. Possibilitar ao gestor a visualização do resultado da pesquisa em tempo real e com resultado exposto em tabela e gráfico;
6. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, com suas respectivas localizações geográficas e imagens no mapa;
7. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, em tempo real através de listagem contendo dados relevantes, entre eles o nome e telefone do cidadão, para entendimento do pedido;
8. Possibilitar ao usuário do painel classificar a solicitação por prioridade;
9. Realizar o cadastro de usuário por secretaria, para que uma secretaria só veja os dados referentes a ela;
10. Criar as categorias de serviços, pré-estabelecidas pela Prefeitura, ligadas a secretaria;
11. Permitir a prefeitura a inclusão ou exclusão de serviços prestados, dentro das categorias estabelecidas, de forma dinâmica;
12. Possibilitar o cadastro de secretarias;
13. Enviar respostas automáticas das solicitações de serviços ao cidadão que a criou via e-mail a cada operação feita pelos funcionários da Prefeitura (validar, desconsiderar ou finalizar);
14. Possuir tela de visualização da solicitação de serviços com a localização geográfica e a foto;

### **CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**

1. Cadastros gerais como: endereço, pessoa, produtor, sócio, produto, nota fiscal, AIDF, FACA, FAS, dentre outros.
2. Possibilita o controle detalhado dos produtos da nota, sincronizando-o com os produtos padrões estipulados pela SEFAZ, desta forma pode-se cadastrar o produto conforme informado na nota, e na hora da exportação, para o SICOP, o sistema fará a conversão do produto automaticamente.
3. Cadastro de produtores, controlando a situação das propriedades (Ativo / Inativo), além de possibilitar o cadastro de Condição do produtor (Proprietário, Apascentamento, Arrendatário, Comodatário, Condômino, Espólio, Ocupante, Parceiro, Proprietário, Posseiro, Usufrutuário, Pescador, Mutuário, Nu-Proprietário, Quilombola, Co-Proprietário); Inscrições (inscrição de produtor, NIRE, INCRA, SIPRA, CNPJ Quilombo e RGP; Dados da propriedade; Dados do proprietário; Declaração; Identificação da propriedade (área, área útil, localização geográfica; Anexo de imagens; Demais informações; Armazenamento, automático, de inscrição anterior, para o caso de o produtor mudar de inscrição.
4. Cadastro da FACA.
5. Cadastro de Sócios, informando: Data de contrato, percentual de sociedade, tipo de sociedade (sócio, responsável ou condômino).
6. Cadastro da FAS.
7. Exibição, de acordo com a situação, distinguindo o produtor como: ativo, inativo, sem nota fiscal lançada no último mês, sem nota fiscal lançada no último trimestre, sem nota fiscal lançada no último semestre, sem nota fiscal lançada no último ano, sem nota fiscal cadastrada.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

8. Cadastro de notas fiscais classificando as mesmas como estaduais, interestaduais e externas (fora do país); Classificar a natureza da nota em venda, transferência, apascentamento, venda fora do estabelecimento, industrialização, armazenagem, feira livre, saída com diferenciamento, exposição, retorno apascentamento, retorno exposição, retorno venda fora do estabelecimento, retorno industrialização, demais saídas; Modelo de nota fiscal; Série da nota; Controle para armazenamento da nota; Informações de frete; Imagens, para o caso de querer salvar a imagem da nota; Lançamento dos itens da nota.
9. Controle dos anos de recurso, autorizados pela SEFAZ.
10. Exportação das notas fiscais para o SICOP.
11. Cadastramento de valores apurados pela SEFA, à fins comparativos entre os valores informados pelo município X valores registrados pela SEFAZ.
12. Importação de notas fiscais de produtor, através de arquivos xml, conforme layout.
13. Cadastro de pedidos de bloco de produtor, permitindo o controle de uso do mesmo.
14. Relatórios diversos, para auxiliar no controle da produção agrícola municipal, como por exemplo: Catálogo detalhado de produtos, Listagem de produtores, Notas fiscais por comprador, Notas fiscais por produtor, Espelho de Nota fiscal, Vendas por tipo de produto, Vendas de produto detalhado, Notas fiscais para outras federações, Balanço totalizado de vendas, Participação por produtor (gráfico), Participação de vendas por subgrupo de produtos, Participação de vendas por localidade, Histórico do produtor, Notas fiscais exportadas para o SICOP, Notas digitadas por usuário, etc.
15. Controle de acesso de usuários.
16. Configurações gerais de trabalho

### **15 - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços/ Assinatura do Contrato.

### **16 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **16.1 DA CONTRATADA**

- a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

i) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

j) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

l) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

m) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

n) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

o) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

p) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

q) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

r) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

s) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

t) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

u) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

r) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

s) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

t) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

### **16.2 DA CONTRATANTE**

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- i) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- j) Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
- l) Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- m) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- n) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- o) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- p) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

q) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

r) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

s) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

### 17 . DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, a saber:

ÓRGÃO	010 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV
UNIDADE0	001 - Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV
DOTAÇÃO	0100001.0412200022.007 - Manutenção Das Atividades da SEMGOV
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	020 - Controladoria Interna
UNIDADE0	001 - Controle Interno
DOTAÇÃO	020001.0412400022.010 - Manutenção Das Atividades Do Controle Interno
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	040 - Secretaria Municipal De Finanças
UNIDADE0	001-Secretaria Municipal De Finanças – SEMFI
DOTAÇÃO	040001.0412300022.013 - Manutenção das Atividades da SEMGOV
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	050 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos – SEMARH
-------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

UNIDADEO	001 - Secretaria Municipal De Administração E Recursos Humanos - SEMARH
DOTAÇÃO	050001.041220022.018 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMARH
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

ÓRGÃO	070 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
UNIDADEO	001 - Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
DOTAÇÃO	070001.1545100022.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal De Obras, Serviços E Infraestrutura - SEMOSI
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10000000- Recursos Ordinários

**18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**.

**18.1.1.** O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador de cada módulo.

**18.2.** A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da Conversão, Implantação, Customização e Treinamento, efetivamente atestada pela SEMARH para o objeto licitado.

**18.2.1** - O pagamento da execução dos serviços, objeto do presente Edital, será efetuado da seguinte forma:

**18.2.1.1** - O valor dos serviços de implantação, conversão, customização e treinamento será efetuado após a execução dos serviços, que não poderá ser superior a 30 (tinta) dias, mediante aprovação da Prefeitura Municipal.

**18.2.1.2** - O valor referente aos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas (*neste incluídas as atualizações das versões*) será efetuado em parcelas mensais vencíveis no mês subsequente ao de prestação dos serviços.

**18.3** - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**18.4** – O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.

**18.5** – Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

**18.5.1** – Primeira fatura:

- e) Nota fiscal;
- f) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;
- g) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- h) Apresentação do nº da conta bancária que se efetuara o depósito ou crédito

**18.7** – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**18.8.** Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

**18.9.** Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

**18.10.** O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando à liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.

**18.11.** Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

**18.12** Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- e) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- f) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- g) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- h) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**18.13.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**18.14.** Para os pagamentos efetuados com atraso, a **CONTRATANTE** pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

**18.15** - Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

N.D. = Número de dias em atraso

**18.16** - Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal em nome Prefeitura Municipal de Ibiracú (CNPJ: nº 27.165.208/0001-17), com as quantidades de créditos e valores.

### **19 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**19.1.** O prazo vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e posterior publicação.

**19.2.** O prazo para execução dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática será de 90 (noventa) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços.

**19.3.** O prazo para execução dos serviços de manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

**19.4.** Nos termos do previsto no inciso II, do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, o prazo de vigência deste contrato poderá se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e desde que permaneçam favoráveis à Prefeitura Municipal de Ibiracú as condições contratuais e o valor cobrado.

**19.5.** A publicação do instrumento Contratual obedecerá a forma estabelecida no Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**19.6.** O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

### **20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

**20.1.** O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**20.2.** O valor do presente contrato poderá ser reajustado, uma vez configuradas as condições e exigências para tanto, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato ou do último reajuste e, neste caso, terá como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período aquisitivo, ou outro índice que venha substituí-lo, consoante previsão insculpida no art. 40, XI da Lei n.º 8.666/93.

### **21 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH, juntamente com a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política - SEMGOV por meio do setor de Tecnologia da Informação, nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverão atestar a realização dos serviços contratados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**21.2.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH e Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política – SEMGOV designam formalmente os servidores: Sr. Gilberto Silva Santos (SEMGOV – TI) e a Sr<sup>a</sup> Gilciane Fávoro (SEMARH) para acompanhamento da execução do Contrato, conforme Portaria nº 18.683/2018 de 10/05/2018.

### **22 – DA GARANTIA D E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**22.1** - A Licitante vencedora apresentará Garantia para execução do Contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, devendo ser protocolada no Protocolo Geral da PMI no prazo de 10 (dez) dias após a Homologação do ordenador de despesa, o prazo poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado e esta aceita pela Município.

**22.2**- A prestação da garantia é condição indispensável para a emissão da Ordem de Serviço.

**22.3** - A garantia, quando efetuada em dinheiro, deverá ser depositada no Banco BANESTES, Agência 148, Conta Corrente **n.º 17.081.787, PMI/Caução.**

**22.4** - Quando prestada em cheque a referida garantia deverá estar compensada até a data da abertura do envelopes de n.º 01 – HABILITAÇÃO.

**22.5** - A garantia do cumprimento de CONTRATO só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais e da lavratura do Termo de Liquidação.

**22.6.** A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei n.º 8.666/93.

**22.7.** Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 827 a 835 do Código Civil Brasileiro.

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS**

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

#### **ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

AC

Avenida Conde D’Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú - Espírito Santo.  
CEP 29.670-000 Tel (27) 3257-0503 – www.ibiracu.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

$$\text{ILC} = \frac{\text{-----}}{\text{PC}} = \text{-----} \quad \text{ILC} = \text{-----}$$

**ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} = \frac{\text{-----} +}{\text{-----} +} \quad \text{ILG} = \text{-----}$$

**GE = GRAU DE ENDIVIDAMENTO**

$$\text{GE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} = \frac{\text{-----} +}{\text{-----}} \quad \text{GE} = \text{-----}$$

**Será HABILITADA a empresa que apresentar:**

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Grau de Endividamento – menor ou igual a 1,0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrição no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

Ibiracu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ N.º \_\_\_\_\_