



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020
TERCEIRA CHAMADA**

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES, doravante denominada **PMG**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.135/0001-20, com sede na Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES, por solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo Decreto 11.413/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, conforme **processo administrativo nº 3117/2020**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 060/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão pública de Pregão Presencial terá início na data e horário, conforme informações abaixo discriminadas:

PROTOCOLO E ENTREGA DOS ENVELOPES #IMPRETERIVELMENTE#:

DATA: 30/10/2020, até às 08h30min.

ENDEREÇO: Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES – CEP 29.560-000.

CRENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 30/10/2020, a partir das 09h00min.

(NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO APÓS O HORÁRIO)

LOCAL E HORÁRIO PARA RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:

O Edital estará a disposição dos interessados na sede da PMG, sito à Praça João Acacinho, 01, Centro – Guaçuí-ES, no horário de 08h às 11h e das 13h as 17h, de segunda a sexta-feira com a Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone 28-3553-4938 ou pelo e-mail licitacaopmg@gmail.com

1 - DO OBJETO

1.1 – Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

1.2 - A descrição dos objetos relativos a esta licitação é aquela constante do Termo de Referência **(ANEXO III)**.

2 - DOS ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Modelo de Credenciamento;

ANEXO II – Modelo de declaração de que não emprega menores;

ANEXO III – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – Modelo para Apresentação da Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de MEE e EPP;

ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato.

ANEXO VIII – Tabela de Itens – Termo de Referência

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem às exigências enumeradas abaixo, na sua totalidade. **Aplica-se na presente licitação a regra excludente prevista no inciso II do artigo 49 da LC 123/2006.**

3.1.1 - Os interessados deverão atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus Anexos.

3.1.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) que tenham tido sua falência declarada;
- b) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a PMG e demais órgãos da Administração Pública;
- c) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- d) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93.

3.2 - A simples participação neste certame implica:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) que o prazo de validade da proposta comercial é de 90 (noventa) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
- c) aceitação das condições estabelecidas na minuta de Contrato apresentada no **ANEXO VII**.

3.3 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.3.1 – O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo CREDENCIAMENTO, comprovando possuir os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame. Cada licitante far-se-á representar por seu titular, mandatário constituído ou pessoa devidamente munida de credencial, sendo que somente estes poderão intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

4.1.1 – As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social (ATOS CONSTITUTIVOS), neste último caso, será aceito também somente a última alteração com Consolidação Contratual; ou Registro Comercial no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.2 – A representação também poderá ser feita através de Carta de Credenciamento (Anexo I), bem como procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e daquele que o credenciou, do outorgado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste último caso, será aceito também somente a última alteração com Consolidação Contratual, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4.2 - As empresas deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação da condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

4.3 – Os representantes entregarão ao Pregoeiro, junto com os documentos do credenciamento, a Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V) conforme o disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, ou seja, deve ser entregue SEPARADA dos envelopes nº 01 e nº 02.

4.3.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.3, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.3.3 – Caso o proponente não compareça, deverá enviar juntamente com os envelopes, **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V)**, e o mesmo participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o PREGOEIRO ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” relativos ao Pregão Presencial. Nesse caso, a licitante ficará automaticamente excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido o preço apresentado em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6 - O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 – O Envelope A – **PROPOSTA** – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 6 deste Edital, e o Envelope B – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8.

5.1.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados. No caso das certidões via internet poderá ser cópia simples, pois será consultada a veracidade das certidões pela Internet.

5.1.2 – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

5.2 – A licitante deverá entregar os envelopes “PROPOSTA” (envelope A) e “HABILITAÇÃO” (envelope B),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

simultaneamente, no setor de protocolo geral da PMG.

5.3 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues **separadamente**, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da **razão social completa do proponente (CNPJ)** os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE A Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES A/C: Comissão Permanente de Licitação Pregão Presencial - nº. 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA Razão Social da Empresa CNPJ PROPOSTA DE PREÇOS</p>
--

<p style="text-align: center;">ENVELOPE B Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES A/C: Comissão Permanente de Licitação Pregão Presencial nº. 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA Razão Social da Empresa CNPJ HABILITAÇÃO</p>

5.4 – A abertura dos envelopes será efetuada logo após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes das licitantes, em reunião pública a se realizar na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG no endereço acima citado, podendo ser alterado o local mediante afixação de aviso na entrada desse local.

5.5 – Após a apresentação dos envelopes não caberá desistência da licitação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

5.6 – Na hipótese de não haver expediente no dia fixado no subitem 5.1, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em contrário.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE A

6.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO IV**, com indicação da denominação social e do número do CNPJ da licitante;
- b) **apresentar marca do produto a ser cotado (quando possível).**
- c) conter oferta firme e precisa para o objeto que cotar, sem alternativa de preço ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) apresentar preço unitário para cada objeto que cotar, com 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional;
- e) indicar o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- f) estar datada e assinada;
- g) **observar o limite máximo de preços previsto no Anexo III deste Edital;**
- h) não conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1 - O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão, não sendo aceita vindicação posterior para sua inclusão no preço, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo.

6.1.2 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro horas), contados do encerramento do procedimento, nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública. **A NOVA PLANILHA DEVERÁ SOFRER O MESMO PERCENTUAL DE DESCONTO EM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RELAÇÃO AOS PREÇOS UNITÁRIOS INICIALMENTE APRESENTADOS NA PROPOSTA DA EMPRESA LICITANTE E AO PREÇO GLOBAL ADJUDICADO (Ex., se a licitante ganhou o certame com 30% de desconto em relação ao valor inicialmente apresentado por ela em sua proposta, esses 30% de desconto deverão ser aplicados aos itens unitários).

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para julgamento das propostas, o PREGOEIRO levará em consideração o do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações deste Edital e de seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

7.1.1 – Caso a empresa licitante apresente algum item com valor superior ao que consta no anexo III, a mesma, após concordância registrada em ATA, **NÃO SERÁ DESCLASSIFICADA, CONTUDO, A EMPRESA DEVERÁ CHEGAR NO VALOR CONFORME EDITAL.**

7.2 - Abertos os envelopes “PROPOSTA” de todos os participantes, serão inicialmente classificadas pelo PREGOEIRO as propostas de menor preço para cada item e as propostas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente às de menor preço.

7.2.1 - Em caso de empate, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a classificação inicial das propostas idênticas.

7.3 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem 7.2, o PREGOEIRO classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4 - Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço.

7.5 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta que consignar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

7.6 - Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades constantes do Art. 7º da Lei 10520/02 e do subitem 16.3.

7.7. Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 – arts. 44 e 45.

7.7.1. É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.8. No caso de empate nos termos do subitem 7.7.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

7.8.1. Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.7.1, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

7.8.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.7, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.8.3. Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.7 ou não exercido o direito previsto no subitem 7.8, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

7.9 - Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado.

7.11 - Se a oferta não for aceitável, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o Edital.

7.12 - Nas situações previstas nos subitens 7.9 e 7.11, poderá o PREGOEIRO, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo PREGOEIRO, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes.

8 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

8.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação no envelope B, o qual deverá conter o nome da empresa, o termo "documentos de habilitação" e o número deste Pregão:

8.1.1 - DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de constituição social, que consiste nos seguintes documentos:

a.1) Cédula de Identidade do sócio administrador;

a.2) no caso de empresa individual, o respectivo **registro comercial**;

a.3) no caso de sociedade comercial, o respectivo **contrato social** ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial com suas alterações (**ou última alteração consolidada**);

a.4) no caso de sociedade por ações, o documento referido em "a.3" acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

a.5) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.1 - O documento de habilitação jurídica referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

8.1.1.2 – Caso os licitantes tenham apresentado os documentos acima citados e os documentos citados no item 4 deste Edital, no **CRENCIAMENTO**, estes estarão dispensados de apresentarem na Habilitação.

8.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**, com CNAE específico para o objeto licitado.

b) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município** sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) Certidão Negativa com o **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Guaçuí-ES**, para as empresas sediadas no município de Guaçuí-ES com validade mínima até a data de abertura da licitação;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CNDT**;

8.1.3 - Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.1.4 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

8.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação **E** 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.

b) A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “**Relação Explícita**” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC).

c) Certidão de Regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração CRA;

c.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRA - ES.

d) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, qualidade e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro de seu prazo de validade;

d.1) Caso a licitante seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-ES (Resolução Normativa do CFA – RN 464/2015).

8.2 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.2.1 – O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8.2.3 - As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, bem como também a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, no entanto:

§ 1º 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.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.3.1 - Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste Edital, deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) originais;
- b) cópias autenticadas em cartório;
- c) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pelo PREGOEIRO;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) certidões emitidas através da *Internet*, ficando sua aceitação condicionada à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

8.3.2 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e em seus Anexos.

8.3.3 - A documentação deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, não sendo permitida a mesclagem de documentos.

8.3.4 - Serão declaradas **INABILITADAS** as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste Edital de Pregão Presencial para habilitação.

8.3.5 - Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

8.3.6 - Caso o documento não especifique prazo de validade, considerar-se-á como tal o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

9.2 - Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4 – Caso um item seja passível de eventual recurso ou impugnação, o certame continuará em relação aos itens não questionados.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das razões, podendo as interessadas juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes já intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO à vencedora.

10.3 - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

10.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 - Não serão conhecidos recursos enviados por fax, e-mail ou após o decurso do prazo legal.

10.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG, na Praça João Acacinho, 01 – Centro - Guaçuí-ES., no horário de 08h às 11h e de 13h às 17h, nos dias úteis.

11 - DO AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

11.1 - No interesse da PMG, o objeto do Contrato poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

12.1.1 - Os serviços serão executados de acordo com o contido no Termo de Referência.

12.2 - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

12.3 - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

12.4 – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo 1º - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo 2º - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria abaixo discriminada para o exercício de 2020.

Secretaria	Ficha	Fonte	Código Orçamentário
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	0000041	10010000000	0400.0401.04.122.0004.2.011.33903900000

14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo LICITANTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

14.2 – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação terá início no ato de sua assinatura e seu término se dará em até 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

14.3 - Caso não compareça para firmar o contrato, poderão ser aplicadas às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

14.4 - Deverá ainda o licitante estar em dia com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Licitante, Fazenda Pública Federal, Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social - CND.

14.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.6 – O contrato poderá ser cancelado pela administração:

- Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE,
- Judicialmente, nos termos da legislação.

14.7 - O Contrato será celebrado de acordo com o que for adjudicado a cada licitante vencedora.

15 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O valor estimado para o objeto licitado é aquele constante do Termo de referência (ANEXO III). Caso a empresa licitante apresente valor unitário e/ou global acima do constante no Termo de Referência, o(s) mesmo(s) poderá(ão) ser corrigido(s) conforme o valor constante no Termo de Referência, após concordância registrada em ATA.

15.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

15.3 - Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

16 – PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 – A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos objetos desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

16.1.2 – Multa de 3% (três por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Fornecimento, calculada pela fórmula:

$$M = 0,03 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

16.1.3 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito à penalidade de multa cominatória de 3% (três por cento), limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor total da proposta apresentada.

16.1.4 – A aplicação da penalidade contida no item 16.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 16.1.1.

16.1.5 – Caso os licitantes se recusem a retirar a nota de fornecimento, a assinar o contrato ou a entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/02, devendo os licitantes remanescentes ser convocados na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – É facultada ao PREGOEIRO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo (**inclusive solicitar demonstração da execução do sistema**), vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 – Fica assegurado à PMG 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 e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.

17.3 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 17.4** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.5** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em 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 PMG.
- 17.6** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.
- 17.7** – As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 17.8** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.
- 17.9** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 17.10** – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Guaçuí-ES.

Guaçuí-ES, 15 de outubro de 2020.

Barbara Araújo Gomes Machado
PREGOEIRA - PMG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA

CREDENCIAMENTO

Através da presente, CREDENCIAMOS o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 060/2020, suprarreferenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.

Local e Data.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA**

DECLARAÇÃO

(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 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 (_____).

(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Local e Data.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – Simplificado

1. OBJETO:

A presente solicitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência

2. OBJETIVO:

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada.

3. JUSTIFICATIVA:

Conforme publicação da Revista do TCU Set/Dez 2010, nº.119, onde COSTA, afirma que:

“O termo “Tecnologia da Informação” é utilizado para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação. Assim, [...] Sistema em Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.), tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo, dentre outros. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem. Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que pode abranger vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas [...]. Em suma, o sistema busca agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário”;

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município. Diante do exposto resta demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1.1. Os módulos a serem oferecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverão ser fornecidos por um único proponente;

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

4.2 Ambiente Tecnológico:

4.2.1. 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:

4.2.1.1. Os sistemas deverão funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior, nas versões de 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.2.1.2 A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP;

4.2.1.3 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 necessita de tais complementos;

4.2.1.4 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 deverá estar embutido nas aplicações;

4.2.1.5 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.

4.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

4.3.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

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

4.3.3 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;

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

4.3.5 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.

4.4 Caracterização Operacional:

4.4.1.1. Transacional:

4.4.1.2. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, 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;

4.4.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter", "tab" e teclas de atalho);

4.4.1.4 Deverá ser um sistema multiusuário, 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.

4.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

4.4.2.1. 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);

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

4.4.2.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

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

4.4.2.5. 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.

4.4.3. Documentação 'On-line':

4.4.3.1 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.

4.4.4. Interface Gráfica:

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

4.5 Documentação:

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

4.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto;

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

4.6 Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

4.6.1. 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 Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

4.6.2. 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;

4.6.3. 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 layouts;

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

4.6.4.1 durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

4.6.4.2 durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

4.6.4.3 na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

4.7 Relatórios:

4.7.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município;

4.7.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

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

4.8 Metodologia:

4.8.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

4.8.1.1 Apresentar sua metodologia de gerência 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;

4.8.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

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

4.9 Treinamento:

4.9.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível gerencial, 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;

4.9.2 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

4.9.2.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.9.2.2 Público alvo;

4.9.2.3 Conteúdo programático;

4.9.2.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.9.2.5 Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

4.9.2.6 Processo de avaliação de aprendizado;

4.9.2.7 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.9.3 Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

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

4.9.4 O período será de acordo com o descrito no cronograma proposto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA após assinatura do contrato;

4.9.5 As turmas admissíveis por curso serão:

4.9.5.1 Matutino (8h às 12h);

4.9.5.2 Vespertino (12h30min às 16h30min);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

4.9.5.3 Integral (8h às 11h30min e 12h30min às 16h).

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

4.9.7 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

4.9.8 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

4.9.9 Será fornecido, pela CONTRATADA, Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

4.9.10 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;

4.9.11 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

4.9.11.1 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

4.9.11.2 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

4.9.11.3 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;

4.9.11.4 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;

4.9.11.5 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.

4.9.12 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc;

4.10 Suporte:

4.10.1 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE 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;

4.10.2 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras;

4.10.3 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia;

4.10.4 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

4.10.5 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;

4.10.6 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;

4.10.7 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 da CONTRATANTE.

4.11 Manutenção:

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. A empresa prestadora de serviços deverá realizar as devidas atualizações do sistema, de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal de Guaçuí, e com as instruções normativas do Tribunal de Contas, e demais órgãos de fiscalização, bem como realizar visitas técnicas aos setores da Prefeitura Municipal de Guaçuí, ou conforme imperiosa necessidade, para realizar as atualizações e suporte técnico necessários.

5. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1 O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, a serem descritos nos itens 5:

5.1.1 Sistemas Para a Administração:

ITEM	SISTEMAS
01	Gestão Tributária
02	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
03	Portal do Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

04	Compras, Contratos e Licitações
05	Almoxarifado
06	Controle de Bens Patrimoniais
07	Protocolos e Processos
08	Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
09	Contabilidade Pública Eletrônica – PMG
10	Contabilidade Pública Eletrônica – Câmara Municipal de Guaçuí
11	Contabilidade Pública Eletrônica – SAAE
12	Contabilidade Pública Eletrônica – FAPS
13	Nota Fiscal de serviço eletrônica
14	Portal da Transparência

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA:

6.1 Características gerais para todos os sistemas (Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos WEB):

6.1.1. 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;

6.1.2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

6.1.3 Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior nas versões 32 e 64 bits;

6.1.4 Ser desenvolvido em interface gráfica;

6.1.5 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, expiração de senhas e data de expiração do usuário;

6.1.6 Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, alterar, consultar e/ou excluir dados;

6.1.7 Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, usuário, máquina e IP;

6.1.8 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do usuário, máquina e IP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.1.9 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando os dados anteriores e os dados alterados;
- 6.1.10 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 local ou em rede;
- 6.1.11 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos .pdf, .rtf, .txt e .xls de forma que possam ser importados e/ou visualizados por outros aplicativos;
- 6.1.12 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 6.1.13 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.;
- 6.1.14 Possuir ajuda on-line (help);
- 6.1.15 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 6.1.16 Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF e/ou CNPJ;
- 6.1.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, uma vez cadastrada/alterada, esteja imediatamente disponível para utilização nos outros módulos integrados;
- 6.1.18 Os sistemas alocados nas estações de trabalho devem ser atualizados automaticamente a partir do servidor, provendo rotinas de atualização, efetuando a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma, no caso de substituição de versões;
- 6.1.19 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;
- 6.1.20 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;
- 6.1.21 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de foreign Keys, triggers ou constraints;
- 6.1.22 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 6.1.23 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;
- 6.1.24 Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- 6.1.25 Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) relacional;
- 6.1.26 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.1.27 As regras de integridade do SGBD 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;
- 6.1.28 O sistema deverá permitir a realização de backup dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- 6.1.29 Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;
- 6.1.30 No mecanismo para realização de backup manual, completo ou incremental, deverá conter a possibilidade de compactar o mesmo;
- 6.1.31 O sistema de backup deverá possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 6.1.32 Os backups por agendamento deverão ser definidos pela periodicidade, contendo os dias e em qual horário será efetuado;
- 6.1.33 Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 6.1.34 Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- 6.1.35 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;
- 6.1.36 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;
- 6.1.37 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;
- 6.1.38 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- 6.1.39 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;
- 6.1.40 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar;
- 6.1.41 Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio.

6.2.1 Sistema Integrado De Gestão Tributária:

6.2.1.1 Módulo I – Itens de Configurações e Cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.1 Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Taxas, Baixas, Outros);
- 6.2.1.1.2 Possuir cadastro único de Pessoas com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- 6.2.1.1.3 Possibilitar cadastro de endereço vinculado a pessoa;
- 6.2.1.1.4 Possibilitar o cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do Pessoas;
- 6.2.1.1.5 Registrar todo o seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento ou alteração;
- 6.2.1.1.6 Possibilitar cadastro de ambulantes vinculado ao cadastro unificado de pessoas do Município;
- 6.2.1.1.7 Possibilitar cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- 6.2.1.1.8 Possibilitar cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- 6.2.1.1.9 Possibilitar cadastro de Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do Município;
- 6.2.1.1.10 Possibilitar cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo;
- 6.2.1.1.11 Possibilitar cadastro e gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- 6.2.1.1.12 Possibilitar cadastro de distrito, setor, quadra e lote;
- 6.2.1.1.13 Possibilitar cadastro de bairro e zoneamento do Município;
- 6.2.1.1.14 Possibilitar cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na Planta Genérica de Valores do terreno por exercício;
- 6.2.1.1.15 Possibilitar cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- 6.2.1.1.16 Possibilitar cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício, podendo ser adicionado a qualquer momento novas perguntas e respostas;
- 6.2.1.1.17 Possibilitar cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos Pessoas do Município;
- 6.2.1.1.18 Possibilitar identificação se o cadastro de imóvel é participante do Programa Minha Casa Minha Vida;
- 6.2.1.1.19 Possibilitar campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
- 6.2.1.1.20 Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para:
 - 6.2.1.1.20.1 Endereço de correspondência dos imóveis;
 - 6.2.1.1.20.2 Informação do registro do imóvel junto ao cartório;
 - 6.2.1.1.20.3 Informação do proprietário do imóvel;
 - 6.2.1.1.20.4 Informação do responsável do imóvel;
 - 6.2.1.1.20.5 Informação do promitente comprador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.1.20.6 Cadastro de imagem ou arquivos.

6.2.1.1.21 Cadastro que possibilite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;

6.2.1.1.22 Possibilitar cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;

6.2.1.1.23 Possibilitar cadastro de equipamentos especiais associados ao cadastro imobiliário;

6.2.1.1.24 Possibilitar cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;

6.2.1.1.25 Possuir cadastro das características do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;

6.2.1.1.26 Possuir rotina de replicação de unidades, na quantidade de vezes definida pelo usuário, dentro do mesmo lote, onde ainda poderá opcionalmente o usuário replicar os dados do BCI;

6.2.1.1.27 Possuir cadastro de inscrição anterior referente ao imóvel, com informação da data de alteração;

6.2.1.1.28 Possibilitar acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida, vinculado ao cadastro do imóvel;

6.2.1.1.29 Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;

6.2.1.1.30 Possibilitar cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;

6.2.1.1.31 Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;

6.2.1.1.32 Possuir a geração em arquivo texto com layout próprio para impressão de carnes de cobranças anuais por gráficas;

6.2.1.1.33 Possuir cadastro das empresas com atividades econômicas no Município, com vinculado com o cadastro de Pessoas;

6.2.1.1.34 Possuir relacionamento do cadastro mobiliário com o cadastro de imóveis do Município;

6.2.1.1.35 Possuir o Cadastro de Contadores, vinculado ao cadastro de pessoas do Município;

6.2.1.1.36 Possibilitar cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliário;

6.2.1.1.37 Possibilitar o cadastro dos sócios das empresas que possuem atividade econômica, contendo no mínimo, campos para Documento de Identificação, CPF, Endereço, percentual de cotas, Data inicial, Data final, processo inicial. Processo final, valor de cotas, quantidade de cotas e se o mesmo é socio gerente;

6.2.1.1.38 Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro mobiliário do Município;

6.2.1.1.39 Possibilitar um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;

6.2.1.1.40 Possuir no cadastro mobiliário, campos específicos para:

6.2.1.1.40.1 Cadastro de natureza jurídica;

6.2.1.1.40.2 Cadastro de tipo de regime de tributação;

6.2.1.1.40.3 Cadastro de características do estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.1.40.4 Cadastro de optante de simples nacional, com data inicial e final;

6.2.1.1.40.5 Cadastro de benefício fiscal.

6.2.1.1.41 Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de econômico municipal;

6.2.1.1.42 Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de econômico municipal;

6.2.1.1.43 Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações de emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro econômico;

6.2.1.1.44 Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para:

6.2.1.1.44.1 Lançamento de TFF;

6.2.1.1.44.2 TLL;

6.2.1.1.44.3 Vigilância Sanitária;

6.2.1.1.44.4 Dívida Ativa.

6.2.1.1.45 Possuir campo identificador no cadastro mobiliário que informa se o cadastro é substituto tributário;

6.2.1.1.46 Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

6.2.1.1.47 Possuir um cadastro para aquelas empresas que não são estabelecidas no Município ou que não possuem inscrição municipal;

6.2.1.1.48 Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou em parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;

6.2.1.1.49 Possuir gráficos quanto à emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no Portal do Contribuinte;

6.2.1.1.50 Possuir gráficos quanto o lançamento DAM/Boleto, e pagamentos;

6.2.1.1.51 Possibilitar cadastros de bancos responsáveis pela arrecadação dos tributos;

6.2.1.1.52 Todas as taxas/impostos deverão ser tratadas pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;

6.2.1.1.53 Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em um ou mais tributos;

6.2.1.1.54 Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, a data de realização do levantamento, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e suas respectivas datas;

6.2.1.1.55 Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado, com lançamento de histórico com data e motivo;

6.2.1.1.56 Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.57 Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;
- 6.2.1.1.58 Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos, podendo ser adicional um processo vinculado ao histórico de alterações;
- 6.2.1.1.59. Controlar a situação do cadastro econômico mobiliário por situação normal, baixada, pendente, suspensão, ou inscrição temporária com lançamento de histórico com data e motivo;
- 6.2.1.1.60 Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
- 6.2.1.1.61 Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades, utilizadas pelas contribuintes do mobiliário e suas quantificações e métricas para cobrança;
- 6.2.1.1.62 Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em 1 ou mais tributos;
- 6.2.1.1.63 Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeitos de negativa;
- 6.2.1.1.64 Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associadas ao relatório a ser emitido, o título, e texto;
- 6.2.1.1.65 Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associados ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizada a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 6.2.1.1.66 Possuir regra que informa se o alvará é renovado anualmente ou definitivo de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- 6.2.1.1.67 Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizada a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 6.2.1.1.68 Registrar e gerenciar a emissão do Boletim de cadastro;
- 6.2.1.1.69 Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
- 6.2.1.1.70 Possuir o Módulo com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref;
- 6.2.1.1.71 Permitir parametrização do convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- 6.2.1.1.72 Permitir o lançamento de Taxas e poder de polícia, onde a mesma pode ser vinculada a uma pessoa ou a uma inscrição municipal imobiliária ou mobiliária;
- 6.2.1.1.73 Permitir vincular um ou mais itens ao lançamento de taxas;
- 6.2.1.1.74 Possuir a vinculação de taxas conjuntas, onde o lançamento de uma determinada taxa, o sistema realiza o lançamento das demais taxas vinculadas automaticamente;
- 6.2.1.1.75 Permitir o parcelamento das taxas lançadas;
- 6.2.1.1.76 Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote das taxas lançadas;
- 6.2.1.1.77 Permitir parametrizar o layout da Nota Fiscal Avulsa;
- 6.2.1.1.78 Permitir a inclusão de um item ou mais vinculados a Nota Fiscal Avulsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.79 Permitir o cálculo de IRRF ou INSS para dedução na Nota Fiscal Avulsa;
- 6.2.1.1.80 Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 6.2.1.1.81 Permitir o Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- 6.2.1.1.82 Permitir o cadastro de lançamento referente à Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 6.2.1.1.83 Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- 6.2.1.1.84 Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou em todas as situações;
- 6.2.1.1.85 Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 641 ou CNAB240;
- 6.2.1.1.86 Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 6.2.1.1.87 Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, referentes ao Simples Nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 6.2.1.1.88 Possibilitar Estorno da Baixa manualmente;
- 6.2.1.1.89 Possibilitar Compensação de pagamento duplicado com a geração de crédito;
- 6.2.1.1.90 Permitir a aplicação do crédito gerado ou cadastro para o contribuinte e qualquer cobrança lançada em aberto no sistema em nome do mesmo;
- 6.2.1.1.91 Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 6.2.1.1.92 Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 6.2.1.1.93 Permitir o a análise de pagamento a menor de acordo com faixa de valor ou percentual de diferença e geração de parcela auxiliar do valor divergente no pagamento;
- 6.2.1.1.94 Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM em duas vias;
- 6.2.1.1.95 Efetuar o Fechamento do Exercício, transferência dos débitos do exercício para Dívida e Abertura do Exercício;
- 6.2.1.1.96 Permitir consulta unificada geral da situação da Dívida Ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- 6.2.1.1.97 Permitir a geração em guia única de agrupamento de débitos, do exercício corrente, taxas, IPTU, ISS Mensal, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida Ativa, parcelamento do auto de infração;
- 6.2.1.1.98 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, isenção, prescrição, remissão, execução judicial e protesto em cartório de dívida;
- 6.2.1.1.99 Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, com conteúdo parametrizado no layout do relatório;
- 6.2.1.1.100 Possuir rotina de inscrição em Dívida Ativa e notificação da inscrição em Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.101 Controlar as Dívidas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 6.2.1.1.102 Realizar emissão dos livros de Dívida Ativa;
- 6.2.1.1.103 Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da Dívida Ativa para Pessoa Física e Jurídica;
- 6.2.1.1.104 Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da Dívida Ativa;
- 6.2.1.1.105 Possuir opção para o valor de entrada do parcelamento, ou seja, a primeira parcela com valor diferenciado;
- 6.2.1.1.106 Possuir opção para efetuar parcelamento da Dívida Ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 6.2.1.1.107 Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da Dívida Ativa por forma de pagamento, quantidade de parcelas, valores, situação da dívida, Origem da Dívida, Data de Parcelamento, ano do débito, e ainda definir um percentual de entrada para aderir a anistia;
- 6.2.1.1.108 Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da Dívida Ativa;
- 6.2.1.1.109 Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 6.2.1.1.110 Possuir opção que permita o gerenciamento de licenças;
- 6.2.1.1.111 Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (Sistema Integrado de Registro de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretarias das Fazendas Estaduais e Municipais), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- 6.2.1.1.112 Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecidos no Município;
- 6.2.1.1.113 Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendentes junto ao Município em relação a débitos;
- 6.2.1.1.114 Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- 6.2.1.1.115 Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
- 6.2.1.1.116 Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.117 Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- 6.2.1.1.118 Possuir listagem de gráficos de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- 6.2.1.1.119 Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupados por faixa de distrito, setor e quadra;
- 6.2.1.1.120 Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
- 6.2.1.1.121 Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- 6.2.1.1.122 Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 6.2.1.1.123 Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existentes no cadastro imobiliário e mobiliário;
- 6.2.1.1.124 Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- 6.2.1.1.125 Possuir listagem de imóveis por logradouro;
- 6.2.1.1.126 Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 6.2.1.1.127 Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote;
- 6.2.1.1.128 Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 6.2.1.1.129 Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 6.2.1.1.130 Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 6.2.1.1.131 Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- 6.2.1.1.132 Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: bairro, contendo o número e nome do logradouro, nome do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- 6.2.1.1.133 Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: nome do logradouro e trecho, contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- 6.2.1.1.134 Possuir relatório de declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 6.2.1.1.135 Possuir listagem de loteamentos, condomínios e edifícios;
- 6.2.1.1.136 Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- 6.2.1.1.137 Possuir gráficos quanto ao cadastro da Dívida Ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 6.2.1.1.138 Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da Dívida Ativa;
- 6.2.1.1.139 Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da Dívida Ativa por período;
- 6.2.1.1.140 Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da Dívida Ativa;
- 6.2.1.1.141 Possuir listagem de Dívida Ativa não executada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.1.1.142 Possuir listagem de Dívida Ativa pagas sem execução;
- 6.2.1.1.143 Possuir listagem dos maiores devedores da Dívida Ativa sobre execução;
- 6.2.1.1.144 Possuir listagem de Dívida Ativas canceladas por exercício;
- 6.2.1.1.145 Possuir listagem de Dívida Ativa prescritas por exercício;
- 6.2.1.1.146 Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução);
- 6.2.1.1.147 Possuir relatório de Média de recebimento da Dívida Ativa dos últimos três exercícios;
- 6.2.1.1.148 Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão dos programas de anistia fiscal, refinanciamento e isenção fiscal;
- 6.2.1.1.149 Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade, Regime, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 6.2.1.1.150 Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 6.2.1.1.151 Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 6.2.1.1.152 Possuir listagem de empresas ativas;
- 6.2.1.1.153 Possuir listagem de empresas baixadas;
- 6.2.1.1.154 Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 6.2.1.1.155 Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS, mês e competência;
- 6.2.1.1.156 Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- 6.2.1.1.157 Possuir listagem de contadores associado ao cadastro econômico;
- 6.2.1.1.158 Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores lançados;
- 6.2.1.1.159 Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores lançados;
- 6.2.1.1.160 Possuir listagem do cadastro econômico sem vinculação com atividade da TFF;
- 6.2.1.1.161 Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- 6.2.1.1.162 Possuir listagem do cadastro econômico com regime de Autônomo;
- 6.2.1.1.163 Possuir listagem do cadastro econômico de Pessoa Jurídica;
- 6.2.1.1.164 Possuir listagem do cadastro econômico, associado à atividade por regime da empresa;
- 6.2.1.1.165 Permitir o lançamento do ISS de forma manual, informando a inscrição, ano, mês, alíquota, base de cálculo, dedução;
- 6.2.1.1.166 Permitir informar se o ISS é retido na fonte e informar o tomador dos serviços;
- 6.2.1.1.167 Permitir realizar o parcelamento do ISS;
- 6.2.1.1.168 Permitir realizar a inscrição em Dívida Ativa o ISS;
- 6.2.1.1.169 Permitir o agrupamento dos Lançamentos de ISS para impressão em guia única;
- 6.2.1.1.170 Permitir o lançamento de ISS Mensal por Tomador, onde o mesmo permite o lançamento de diversos prestadores e agrupamento do mesmo e guia única;
- 6.2.1.1.171 Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por empresas;
- 6.2.1.1.172 Possuir listagem dos inadimplentes do ISS por exercícios;
- 6.2.1.1.173 Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 6.2.1.1.174 Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS retido na fonte, TFF);
- 6.2.1.1.175 Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.1.176 Emitir relatório que demonstre o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público), atendendo as determinações da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e demais determinações vigentes;

6.2.1.1.177 Possibilitar diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por conta contábil;

6.2.1.1.178 Possibilitar a identificação do número de processo administrativo vinculada ao cadastro mobiliário e imobiliário;

6.2.1.1.179 Possuir modulo específicos que permite à parametrização por exercício das taxas e impostos a serem cobrados na emissão ITBI;

6.2.1.1.180 Possibilitar a identificação do Adquirente e demais adquirentes da transação do ITBI;

6.2.1.1.181 Possibilitar informar o tipo de transmissão e a escritura utilizada no ITBI;

6.2.1.1.182 Possibilitar informar uma ou mais inscrições por guia de ITBI;

6.2.1.1.183 Possibilitar informa o adquirente transmitente principal e os demais vinculado a cada imóvel do ITBI;

6.2.1.1.184 Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;

6.2.1.1.185 Possuir listagem do espelho da transação do ITBI, contendo todos os dados do transmitiste, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;

6.2.1.1.186 Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI;

6.2.1.1.187 Realizar cobrança do ITBI sobre os parâmetros definidos por tipo de transação e escritura;

6.2.1.1.188 Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI agregando junto à cobrança da taxa de laudêmio;

6.2.1.1.189 Possuir regra que informa débitos do imóvel ou transmitente vinculado a emissão do ITBI;

6.2.1.1.190 Possibilitar a identificação no cadastro do ITBI de que o imóvel é isento do imposto;

6.2.1.1.191 Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI;

6.2.1.1.192 Possibilitar cadastro dos tipos de escrituras de transações do ITBI.

6.2.1.2 Módulo II – Procuradoria:

6.2.1.2.1 Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa;

6.2.1.2.2 Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento;

6.2.1.2.3 Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Termo de Iniciação Fiscal, Petição e Citação;

6.2.1.2.4 Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, para a geração de arquivo em layout próprio para geração dos parcelamentos da Dívida Ativa que se encontrem vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.2.5 Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da Dívida Ativa que se encontram vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas;

6.2.1.2.6 Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do contribuinte;

6.2.1.2.7 Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte;

6.2.1.2.8 Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pela prefeitura de acordo com o tipo do documento selecionado;

6.2.1.2.9 Emitir relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pela prefeitura na montagem do layout;

6.2.1.2.10 Emitir relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pela prefeitura na montagem do layout;

6.2.1.2.11 Possuir listagem de todas as execuções geradas por período;

6.2.1.2.12 Possuir listagem quantitativa de certidão de execução da Dívida Ativa;

6.2.1.2.13 Possuir listagem de petição emitida;

6.2.1.2.14 Possui listagem de Rol de Notificações emitidas;

6.2.1.2.15 Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças.

6.2.1.3 Módulo III – Protesto:

6.2.1.3.1 Possuir módulo gerenciável, onde o mesmo permiti o lançamento por pessoa ou inscrição municipal;

6.2.1.3.2 Possuir filtro para listagem individual ou em lote do lançamento;

6.2.1.3.3 Possuir filtro para filtro por faixa de valor, ano do débito, ano da certidão ou faixa de inscrição;

6.2.1.3.4 Possuir configuração para verificação de dados do endereço do contribuinte para listagem dos débitos;

6.2.1.3.5 Possuir opção para especificação da situação da dívida ativa, número de certidão, ano do débito que compõem a mesma;

6.2.1.3.6 Possuir local para geração do arquivo de remessa de protesto de títulos, onde o mesmo deve atender o layout do CRA, podendo ser gerado uma faixa de protestos no arquivo ou uma seleção;

6.2.1.3.7 Permitir a leitura do arquivo de confirmação de Protesto, onde o mesmo deve vincular ao cadastro do protesto a sua confirmação, e a sua ocorrência;

6.2.1.3.8 Possuir a opção de geração individual ou em lote da solicitação de desistência de protesto de títulos;

6.2.1.3.9 Permitir a geração de boleto de cobrança para ser anexados ao site do CRA;

6.2.1.3.10 Permitir a geração da Certidão de Dívida Ativa para ser anexados ao site do CRA assinada digitalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.4 Módulo IV – Fiscalização:

6.2.1.4.1 Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;

6.2.1.4.2 Possuir cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);

6.2.1.4.3 Possuir cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal), assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;

6.2.1.4.4 Possuir cadastro do tipo de Origem da Ação Fiscal;

6.2.1.4.5 Possibilitar cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;

6.2.1.4.6 Possuir cadastro de Complementação da TAF (Termo de Ação Fiscal);

6.2.1.4.7 Possibilitar cadastro do tipo da Ordem de Serviço de acordo com a Ação Fiscal;

6.2.1.4.8 Possibilitar cadastro da Ordem de Serviço;

6.2.1.4.9 Possibilitar cadastro das Ações fiscais por programação de vencimento, fiscal, contribuinte e atividade;

6.2.1.4.10 Possibilitar atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Mapa de Apuração, Auto de Infração;

6.2.1.4.11 Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscais, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;

6.2.1.4.12 Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal com data e texto para observação da conclusão da mesma;

6.2.1.4.13 Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura;

6.2.1.4.14 Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, com as devidas atualizações, e a geração do auto de infração com a apuração do mesmo;

6.2.1.4.15 Possuir rotina que permita alertar situação da empresa de acordo com a Ação Fiscal cadastrada pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento da manutenção do cadastro econômico;

6.2.1.4.16 Permitir vincular um, ou mais de um, inscrição na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado;

6.2.1.4.17 Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado;

6.2.1.4.18 Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado;

6.2.1.4.19 Possuir opção de constituição do Auto de Infração no cadastro da Dívida Ativa;

6.2.1.4.20 Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado, bem como as informações pertinentes à empresa, juntamente com os dados de multas e apurações de ISS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.4.21 Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa;

6.2.1.4.22 Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data da programação;

6.2.1.4.23 Possuir relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal;

6.2.1.4.24 Possuir listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício;

6.2.1.4.25 Possuir listagem de Empresas Fiscalizadas;

6.2.1.4.26 Possuir listagem de Empresas Não Fiscalizadas;

6.2.1.4.27 Possuir listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAF;

6.2.1.4.28 Possuir relatório de Ficha financeira por empresa apurada na ação fiscal.

6.2.1.5 Módulo V – Cemitério:

6.2.1.5.1 Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo:

6.2.1.5.1.1 Nome;

6.2.1.5.1.2 Endereço.

6.2.1.5.2 Permitir vincular funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério, contendo o histórico de funcionários;

6.2.1.5.3 Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;

6.2.1.5.4 Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;

6.2.1.5.5 Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

6.2.1.5.6 Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

6.2.1.5.7 Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter:

6.2.1.5.7.1 Cemitério;

6.2.1.5.7.2 Número;

6.2.1.5.7.3 Responsável;

6.2.1.5.7.4 Requerente;

6.2.1.5.7.5 Valor pago;

6.2.1.5.7.6 Código talão;

6.2.1.5.7.7 Data;

6.2.1.5.7.8 Herdeiros;

6.2.1.5.7.9 Área;

6.2.1.5.7.10 Quadra;

6.2.1.5.7.11. Ala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.1.5.7.12. Jazigo;

6.2.1.5.7.13 Gaveta;

6.2.1.5.7.14 Cova;

6.2.1.5.7.15 Livro.

6.2.1.5.8 Emitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;

6.2.1.5.9 Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;

6.2.1.5.10 Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;

6.2.1.5.11 Permitir o cadastro do óbito contendo:

6.2.1.5.11.1 Cemitério;

6.2.1.5.11.2 Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;

6.2.1.5.11.3 Tipo de Sepultura;

6.2.1.5.11.4 Tipo de Sepultamento;

6.2.1.5.11.5 Funerária;

6.2.1.5.11.6 Características gerais das pessoas falecidas;

6.2.1.5.11.7 Dados do requerimento e pagamento;

6.2.1.5.11.8 Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;

6.2.1.5.11.9 Médico declarante;

6.2.1.5.11.10 Dados do sepultamento;

6.2.1.5.11.11 Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.

6.2.1.5.12 Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;

6.2.1.5.13 Permitir informar a exumação;

6.2.1.5.14 Permitir informar a remoção;

6.2.1.5.15 Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;

6.2.1.5.16 Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período.

6.2.2 Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento:

6.2.2.1 Modulo I – Cadastro:

6.2.2.1.1 Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;

6.2.2.1.2 Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;

6.2.2.1.3 Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;

6.2.2.1.4 Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;

6.2.2.1.5 Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;

6.2.2.1.6 Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. “As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.2.1.7 Cadastros de CBO's, profissões e CNAE – objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;
- 6.2.2.1.8 Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;
- 6.2.2.1.9 Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;
- 6.2.2.1.10 Tabelas de Configuração – ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;
- 6.2.2.1.11 Vencimentos e Descontos – Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;
- 6.2.2.1.12 Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;
- 6.2.2.1.13 Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
- 6.2.2.1.14 Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
- 6.2.2.1.15 Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
- 6.2.2.1.16 Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
- 6.2.2.1.17 Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;
- 6.2.2.1.18 Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
- 6.2.2.1.19 Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
- 6.2.2.1.20 Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
- 6.2.2.1.21 Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
- 6.2.2.1.22 Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
- 6.2.2.1.23 Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal;
- 6.2.2.1.24 Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
- 6.2.2.1.25 Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;
- 6.2.2.1.26 Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;
- 6.2.2.1.27 Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;
- 6.2.2.1.28 Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
- 6.2.2.1.29 Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
- 6.2.2.1.30 Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.2.1.31 Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 6.2.2.1.32 Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;
- 6.2.2.1.33 Contabilização da Folha;
- 6.2.2.1.34 Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;
- 6.2.2.1.35 Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.2.2.1.36 Instituto/Atendimento – Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
- 6.2.2.1.37 Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
- 6.2.2.1.38 Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
- 6.2.2.1.39 Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
- 6.2.2.1.40 Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
- 6.2.2.1.41 Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
- 6.2.2.1.42 Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;
- 6.2.2.1.43 Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales seja ela diária ou mensal;
- 6.2.2.1.44 Realizar geração coletiva dos itens:
 - 6.2.2.1.44.1 Alteração de dados funcionais;
 - 6.2.2.1.44.2 Admissão de funcionários;
 - 6.2.2.1.44.3 Rescisão de funcionários;
 - 6.2.2.1.44.4 Registro de Férias;
 - 6.2.2.1.44.5 Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.
- 6.2.2.2 Modulo II – Folha de Pagamento:
 - 6.2.2.2.1 Atualização Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
 - 6.2.2.2.2 Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;
 - 6.2.2.2.3 Adiantamentos – Realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;
 - 6.2.2.2.4 Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
 - 6.2.2.2.5 Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
 - 6.2.2.2.6 Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
 - 6.2.2.2.7 Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
 - 6.2.2.2.8 Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
 - 6.2.2.2.9 Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
 - 6.2.2.2.10 Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
 - 6.2.2.2.11 Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
 - 6.2.2.2.12 Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.2.2.13 Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.

6.2.2.3 Modulo III – Geração de Dados para Exportação – Via Arquivos:

6.2.2.3.1 Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;

6.2.2.3.2 FGTS/INSS;

6.2.2.3.3 RAIS;

6.2.2.3.4 DIRF;

6.2.2.3.5 Importação e Exportação PIS / PASEP;

6.2.2.3.6 Tickets alimentação;

6.2.2.3.7 Ministério do Trabalho (CAGED);

6.2.2.3.8 Levantamento de Dados Atuariais;

6.2.2.3.9 Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;

6.2.2.3.10 MANAD;

6.2.2.3.11 Arquivos para Tribunal de Contas;

6.2.2.3.12 Arquivos de Consignação;

6.2.2.3.13 Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;

6.2.2.3.14 Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

6.2.2.4 Modulo IV – Relatórios:

6.2.2.4.1 Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;

6.2.2.4.2 Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;

6.2.2.4.3 Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;

6.2.2.4.4 Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;

6.2.2.4.5 Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;

6.2.2.4.6 Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;

6.2.2.4.7 Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;

6.2.2.4.8 Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;

6.2.2.4.9 Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;

6.2.2.4.10 Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;

6.2.2.4.11 Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;

6.2.2.4.12 Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;

6.2.2.4.13 Comprovante de Rendimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.2.4.14 Ficha Financeira detalhada;
 - 6.2.2.4.15 Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
 - 6.2.2.4.16 Tempo de serviço;
 - 6.2.2.4.17 Aniversariantes;
 - 6.2.2.4.18 Escala de férias;
 - 6.2.2.4.19 Planilha de férias;
 - 6.2.2.4.20 Aviso de férias;
 - 6.2.2.4.21 Recibo de férias;
 - 6.2.2.4.22 Admissão;
 - 6.2.2.4.23 Demissão;
 - 6.2.2.4.24 Término do Contrato;
 - 6.2.2.4.25 Adiantamentos;
 - 6.2.2.4.26 Tempo averbado;
 - 6.2.2.4.27 Tempo averbado discriminado;
 - 6.2.2.4.28 Centro de Custo;
 - 6.2.2.4.29 Profissão;
 - 6.2.2.4.30 Tabela de Valores;
 - 6.2.2.4.31 Vencimentos e Descontos;
 - 6.2.2.4.32 Resumo funcional;
 - 6.2.2.4.33 Ficha funcional;
 - 6.2.2.4.34 Dependentes;
 - 6.2.2.4.35 Observações;
 - 6.2.2.4.36 Qualificações Profissionais;
 - 6.2.2.4.37 Afastamento, Cessões e Transferências – Relatório com informativo dos afastamentos;
 - 6.2.2.4.38 Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
 - 6.2.2.4.39 Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
 - 6.2.2.4.40 Situação Funcional;
 - 6.2.2.4.41 Relatórios de Férias dos Funcionários;
 - 6.2.2.4.42 Relatório de Bases e Valores de INSS;
 - 6.2.2.4.43 Relatório de Bases e Valores de Instituto;
 - 6.2.2.4.44 Relação dos salários e contribuição;
 - 6.2.2.4.45 Requerimento de Benefício por Incapacidade;
 - 6.2.2.4.46 Certidão de Tempo de Contribuição;
 - 6.2.2.4.47 Impressão de modelos de documentos;
 - 6.2.2.4.48 Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.
- 6.2.2.5 Módulo V – eSocial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.2.2.5.1 Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;
- 6.2.2.5.2 Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
- 6.2.2.5.3 Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- 6.2.2.5.4 Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;
- 6.2.2.5.5 Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;
- 6.2.2.5.6 Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;
- 6.2.2.5.7 Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;
- 6.2.2.5.8 Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;
- 6.2.2.5.9 Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
- 6.2.2.5.10 Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- 6.2.2.5.11 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- 6.2.2.5.12 Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
- 6.2.2.5.13 Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- 6.2.2.5.14 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- 6.2.2.5.15 Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
- 6.2.2.5.16 Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.2.2.5.17 O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;

6.2.2.5.18 O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial;

6.2.2.5.19 Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

6.3 Sistema De Gestão Do Portal Do Servidor:

6.3.1 Geral:

6.3.1.1 Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de login CPF;

6.3.1.2 O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;

6.3.1.3 O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;

6.3.1.4 O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;

6.3.1.5 O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;

6.3.1.6 O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;

6.3.1.7 O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;

6.3.1.8 O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;

6.3.1.9 O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;

6.3.1.10 O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis;

6.3.1.11 O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de logon e senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

6.4 Sistema Integrado Compras, Licitações E Contratos:

6.4.1 Geral:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.4.1.1 O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

6.4.1.2 O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

6.4.1.3 O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

6.4.1.3.1 Publicação do processo;

6.4.1.3.2 Emissão do mapa comparativo de preços;

6.4.1.3.3 Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;

6.4.1.3.4 Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;

6.4.1.3.5 Interposição de recurso;

6.4.1.3.6 Parecer jurídico;

6.4.1.3.7 Homologação e adjudicação.

6.4.1.4 Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;

6.4.1.5 Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;

6.4.1.6 Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;

6.4.1.7 Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;

6.4.1.8 Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;

6.4.1.9 Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;

6.4.1.10 No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;

6.4.1.11 Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;

6.4.1.12 Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.4.1.13 Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
- 6.4.1.14 Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;
- 6.4.1.15 Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;
- 6.4.1.16 Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;
- 6.4.1.17 Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras para fins de formação do processo licitatório;
- 6.4.1.18 Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- 6.4.1.19 O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;
- 6.4.1.20 Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- 6.4.1.21 Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 6.4.1.22 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;
- 6.4.1.23 Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;
- 6.4.1.24 Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- 6.4.1.25 Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;
- 6.4.1.26 Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro de parecer para o procedimento;
- 6.4.1.27 Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;
- 6.4.1.28 Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;
- 6.4.1.29 Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 6.4.1.30 Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;
- 6.4.1.31 Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;
- 6.4.1.32 Permitir o registro, preparação e emissão do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.4.1.33 Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;

6.4.1.34 Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

6.4.1.35 Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;

6.4.1.36 O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, conforme indicados a seguir:

6.4.1.36.1 O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;

6.4.1.36.2 O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negocia;

6.4.1.36.3 Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

6.4.1.36.4 Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

6.4.1.36.5 Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;

6.4.1.36.6 Permitir registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

6.4.1.36.7 Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;

6.4.1.36.8 Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

6.4.1.36.9 Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

6.4.1.36.10 Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

6.4.1.36.11 Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

6.4.1.36.12 Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;

6.4.1.36.13 Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;

6.4.1.36.14 Emitir relatório de histórico de lances do pregão.

6.4.1.37 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:

6.4.1.37.1 O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requiridas com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

6.4.1.37.2 As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;

6.4.1.37.3 Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;

6.4.1.37.4 Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.4.1.37.5 Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;

6.4.1.37.6 Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.

6.4.1.38 Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

6.4.1.39 Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:

6.4.1.39.1 Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;

6.4.1.39.2 Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;

6.4.1.39.3 Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;

6.4.1.39.4 Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;

6.4.1.39.5 Permitir controle de número de contratos e aditivos;

6.4.1.39.6 Permitir cadastro dos fiscais de contratos;

6.4.1.39.7 Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual);

6.4.1.39.8 Emitir relatório de Razão do Contrato;

6.4.1.39.9 Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução;

6.4.1.39.10 Permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.

6.4.1.40 Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;

6.4.1.41 Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

6.5 Sistema Integrado De Almoxarifado:

6.5.1 Geral:

6.5.1.1. Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;

6.5.1.2 Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;

6.5.1.3 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

6.5.1.4 Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;

6.5.1.5 Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.5.1.6 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 6.5.1.7 Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 6.5.1.8 Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 6.5.1.9 Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
- 6.5.1.10 Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;
- 6.5.1.11 O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
- 6.5.1.12 O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
- 6.5.1.13 Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
- 6.5.1.14 O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- 6.5.1.15 O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
- 6.5.1.16 Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
- 6.5.1.17 O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
- 6.5.1.18 Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;
- 6.5.1.19 Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- 6.5.1.20 O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 6.5.1.21 O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
- 6.5.1.22 Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
- 6.5.1.23 Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
- 6.5.1.24 Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
- 6.5.1.25 Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.5.1.26 Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
- 6.5.1.27 Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
- 6.5.1.28 Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- 6.5.1.29 Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- 6.5.1.30 Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
- 6.5.1.31 Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
- 6.5.1.32 Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;
- 6.5.1.33 Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
- 6.5.1.34 Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
- 6.5.1.35 Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
- 6.5.1.36 Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

6.6 Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais:

6.6.1 Geral:

- 6.6.1.1 O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;
- 6.6.1.2 O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;
- 6.6.1.3 Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;
- 6.6.1.4 Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;
- 6.6.1.5 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 6.6.1.6 Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;
- 6.6.1.7 Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;
- 6.6.1.8 Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.6.1.9 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;
- 6.6.1.10 Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;
- 6.6.1.11 Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;
- 6.6.1.12 Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;
- 6.6.1.13 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;
- 6.6.1.14 Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 6.6.1.15 Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;
- 6.6.1.16 O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;
- 6.6.1.17 Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- 6.6.1.18 Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
- 6.6.1.19 Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;
- 6.6.1.20 O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
- 6.6.1.21 Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:
 - 6.6.1.21.1 Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
 - 6.6.1.21.2 Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
 - 6.6.1.21.3 Permitir o registro de novo bem;
 - 6.6.1.21.4 Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;
 - 6.6.1.21.5 Possibilitar a exibição da (s) imagem (s) do bem;
 - 6.6.1.21.6 Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
 - 6.6.1.21.7 Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
 - 6.6.1.21.8 Ser compatível com sistema androide.

6.7 Sistema Integrado Gestão De Protocolo E Processos:

6.7.1 Geral:

- 6.7.1.1 O módulo de protocolo deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento, envio e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 6.7.1.2 Deverá permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
- 6.7.1.3 Permitir gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.7.1.4 Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente;
- 6.7.1.5 Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos de uma única vez;
- 6.7.1.6 O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento;
- 6.7.1.7 Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, mês, tipo, origem e espécie;
- 6.7.1.8 Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 6.7.1.9 Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;
- 6.7.1.10 Permitir o cadastramento do fluxo de tramitação, estando este vinculado ao assunto, bem como definindo os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
- 6.7.1.11 Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;
- 6.7.1.12 Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação e anexação;
- 6.7.1.13 Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados aos documentos e processos;
- 6.7.1.14 Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de tamanho;
- 6.7.1.15 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 6.7.1.16 Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
- 6.7.1.17 Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação com código de barras para os processos;
- 6.7.1.18 Possibilitar o envio de SMS para o requerente/interessado, quanto ao registro ou arquivamento de seu processo;
- 6.7.1.19 Possibilitar que o documento anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente utilizando a certificação digital;
- 6.7.1.20 Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 6.7.1.21 Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física (nome do arquivo, rua, estante, prateleira, recipiente, motivo), solicitante e responsável pelo arquivamento;
- 6.7.1.22 Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- 6.7.1.23 Ter recurso que, ao tramitar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências não concluídas e obrigatórias;
- 6.7.1.24 Registrar a data/hora e nome do funcionário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- 6.7.1.25 Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
- 6.7.1.26 Emitir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos;
- 6.7.1.27 Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma manifestação na ouvidoria, de forma anônima ou não, para apresentar suas sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre atos da administração pública, bem como sobre os serviços públicos. Deve ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.7.1.27.1 Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;

6.7.1.27.2 Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor;

6.7.1.27.3 Emitir comprovante de registro para o interessado após a inclusão do registro;

6.7.1.27.4 Possibilitar o registro de carta resposta.

6.8 Sistema De Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet:

6.8.1 Módulo I – Características Gerais:

6.8.1.1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;

6.8.1.2 Consulta de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

6.8.1.3 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;

6.8.1.4 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;

6.8.1.5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;

6.8.1.6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

6.8.1.7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

6.8.1.8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;

6.8.1.9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;

6.8.1.10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

6.8.1.11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;

6.8.1.12 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;

6.8.1.13 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.8.1.14 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;

6.8.1.15 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;

6.8.1.16 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;

6.8.1.17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

6.8.1.18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

6.8.1.19 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 e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

6.8.1.20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 25.0 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;

6.8.1.21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;

6.8.1.22 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;

6.8.1.23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;

6.8.1.24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

6.8.2 - Módulo II – Serviços da Administração ao Cidadão na Internet:

6.8.2.1 Permitir configuração para exigir usuário e senha do interessado em serviços do portal para determinadas funcionalidades;

6.8.2.2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de gerenciamento, gerando um número de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe;

6.8.2.3 Permitir o cadastro de funcionalidades para uso exclusivo com “login” de acesso e senha;

6.8.2.4 Permitir o cadastro de funcionalidades de uso sem “login” e sem senha;

6.8.2.5 Possibilitar que os funcionários do órgão emitam cópia de seu recibo de pagamento;

6.8.2.6 Possibilitar que os funcionários do órgão imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;

6.8.2.7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.8.2.8 O registro de uma ouvidoria de sugestão, opinião, denúncia, etc, identificado ou não o solicitante e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 6.8.2.9 Os usuários com acesso a várias funcionalidades, deve ser configurado de acordo com as suas permissões;
- 6.8.2.10 A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 6.8.2.11 A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 6.8.2.12 Possibilitar a emissão do espelho cadastral imobiliário (BCI);
- 6.8.2.13 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor, número de processo e ou chave de validação;
- 6.8.2.14 Controle de acessos aos serviços, podendo realizar o filtro por funcionalidade, e exporta o mesmo para planilha ou PDF;
- 6.8.2.15 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, IPTU, ISS Fixo, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida ativa, taxa de localização, vencida ou não, podendo ser configurado quais cobranças e módulos a serem habilitados;
- 6.8.2.16 Possibilitar a emissão de guias após o vencimento de cota única ou parcelas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 6.8.2.17 Possibilitar a emissão de certidões por CPF, CNPJ ou Inscrição e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 6.8.2.18 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 6.8.2.19 Possibilitar o Cadastro de solicitações de ITBI de forma web;
- 6.8.2.20 Possibilitar a consulta do ITBI solicitado de forma web;
- 6.8.2.21 Possibilitar a emissão de taxas habilitadas pela Prefeitura;
- 6.8.2.22 Possibilitar o cadastro de documentos a serem disponibilizados como: Decretos, Códigos, Editais e Boletim, onde deverá ser possível anexar arquivo ao mesmo;
- 6.8.2.23 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 6.8.2.24 Possibilitar ao contribuinte ter acesso à documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo de acordo com o assunto selecionado;
- 6.8.2.25 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura Municipal, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 6.8.2.26 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado;
- 6.8.2.27 Possibilitar a emissão de Alvarás de licença de acordo com as validações a serem feitas no cadastro municipal;
- 6.8.2.28 Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.8.2.29 Possibilitar consultar a tramitação dos documentos e processos demonstrando em quais setores o protocolo tramitou e o registro de despacho aplicado em cada fase do trâmite;

6.8.2.30 Possibilitar o registro sugestão, reclamação, opinião, denúncia etc., e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

6.8.2.31 Possibilitar que as requisições sejam feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

6.9 Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica:

6.9.1 Módulo I – Características Gerais:

6.9.1.1 Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados Consolidados, da Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária, como nome, brasão, nome do relatório e período a que se refere;

6.9.1.2 Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em todos os relatórios, de forma Consolidada, por Unidade Gestora, possibilitando também em alguns relatórios o controle por Unidade Orçamentária ou não. Para a Nota de Reserva, Nota de Empenho ou Nota de Liquidação, deverá ser permitida a configuração de assinaturas diferentes por períodos específicos dentro do exercício;

6.9.1.3 Permitir emissão dos relatórios a qualquer momento, podendo ser por período, mensal, anual ou de exercícios anteriores;

6.9.1.4 Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado;

6.9.1.5 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada;

6.9.1.6 Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina;

6.9.1.7 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas por usuário, para não permitir a consulta, inclusão ou manutenção dos lançamentos;

6.9.1.8 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas;

6.9.1.9 Permitir a criação dos códigos dos planos de contas através de máscaras pré-definidas pelo usuário e controladas por exercício, sem limite de níveis e quantidade de dígitos em cada nível;

6.9.1.10 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;

6.9.1.11 Possibilitar a geração de relatórios em vários formatos, conforme opção selecionada pelo usuário (PDF, HTML, RTF, XLS, TXT, DOC, ODS, ODT, etc.);

6.9.1.12 Possibilitar a integração com os aplicativos Excel, ODS, ODT, Word, XML, etc., exportando os dados dos relatórios para os mesmos;

6.9.1.13 Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, item qualquer função, selecionado a critério do usuário;

6.9.2 Módulo II – Plano Plurianual (PPA):

6.9.2.1 Permitir que a elaboração da Receita Estimada do Plano Plurianual para os 4 (quatro) anos seja realizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora como também consolidada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.2.2 Permitir que a elaboração da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora ou Consolidada;

6.9.2.3 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Cadastros da Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso e da tabela de Indicadores;

6.9.2.4 Permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador e a possível restrição para a conclusão do mesmo;

6.9.2.5 Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual contendo a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador, a possível restrição para a conclusão do mesmo;

6.9.2.6 Permitir informar no cadastro de Projeto/Atividades/Operações Especiais o Eixo de Desenvolvimento e o Objetivo;

6.9.2.7 Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual os índices recentes e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual;

6.9.2.8 Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação;

6.9.2.9 Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente.

6.9.3 Módulo III – Elaboração e Programação Orçamentária:

6.9.3.1 Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual através do Plano Plurianual;

6.9.3.2 Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte através dos dados de um exercício anterior a ser especificado pelo usuário;

6.9.3.3 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora como também consolidada;

6.9.3.4 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada, contendo Natureza da Receita, Vínculo e Tipo de Receita (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Especiais);

6.9.3.5 Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;

6.9.3.6 Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita;

6.9.3.7 Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária das despesas através da aplicação de percentuais, podendo ser para acréscimo ou decréscimo e com ou sem arredondamento;

6.9.3.8 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;

6.9.3.9 Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária das receitas através da aplicação de percentuais, podendo ser para acréscimo ou decréscimo e com ou sem arredondamento;

6.9.3.10 Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;

6.9.3.11 Possibilitar o lançamento da receita e despesa por vínculo de forma que se possa consolidar os resultados por vínculo (Receita prevista = Despesa fixada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.4 Módulo IV – LDO:

6.9.4.1 O sistema deverá importar do PPA as ações prioritárias por exercício selecionado;

6.9.4.2 Permitir a inserção de dados para a emissão dos anexos constantes da LDO.

6.9.5 Módulo V – Programação Financeira e Meta Bimestral de Arrecadação:

6.9.5.1 Permitir registrar as estimativas de receita para os diversos meses do ano e acompanhar a execução das mesmas por rubrica e vínculo;

6.9.5.2 Permitir registrar a fixação da despesa para os diversos meses do ano e acompanhar a execução das mesmas por rubrica e vínculo.

6.9.6 Módulo VI – Execução Financeira e Orçamentária:

6.9.6.1 Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;

6.9.6.2 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;

6.9.6.3 Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receita de forma geral, por Unidade Gestora, por Unidade Orçamentária, por rubrica ou por vínculo;

6.9.6.4 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;

6.9.6.5 Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita;

6.9.6.6 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na lei orçamentária e/ou lei de diretrizes orçamentárias, com ou sem arredondamento;

6.9.6.7 Permitir o controle por Unidade Gestora de cada receita extra orçamentária;

6.9.6.8 Permitir que no cadastro da receita possa ser inserido mais de um vínculo para cada rubrica;

6.9.6.9 Possuir rotina onde se permita, no caso de PREFEITURAS, escolher pela emissão de guias de ISS certificadas contabilmente, com contabilização automática;

6.9.6.10 Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;

6.9.6.11 Permitir a integração com o Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;

6.9.6.12 Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração com o Sistema de Administração Tributária, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da receita antes da realização da mesma;

6.9.6.13 Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistema de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.6.14 Permitir a exclusão de lançamentos de receitas oriundas da integração com o Sistema de Administração Tributária;
- 6.9.6.15 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6.9.6.16 Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, cotas orçamentárias, cotas financeiras, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação;
- 6.9.6.17 Possuir rotina de elaboração de minuta de decreto e após a publicação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações;
- 6.9.6.18 Permitir abertura de Créditos Adicionais, somente após o cadastramento da legislação de autorização;
- 6.9.6.19 Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução que seja informada a dotação destino;
- 6.9.6.20 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), com os valores por recursos empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino;
- 6.9.6.21 Disponibilizar rotina que controle de forma automática o limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO, não permitindo que seja ultrapassado o limite estabelecido por Lei;
- 6.9.6.22 Permitir reajuste das dotações através do índice definido na lei orçamentária e/ou lei de diretrizes orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 6.9.6.23 Permitir estabelecer e registrar cotas orçamentárias podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas aos saldos das dotações;
- 6.9.6.24 Permitir controle de acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária ou dotação ou vínculo;
- 6.9.6.25 Possuir cadastro de históricos padrões para reserva e empenho;
- 6.9.6.26 Permitir o controle da numeração de documentos (reserva, empenho, liquidação, ordem bancária) e suas anulações quando necessário, por Unidade Gestora;
- 6.9.6.27 Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
- 6.9.6.28 Permitir integração com o Sistema de Materiais e Compras adotado pela Prefeitura Municipal de **Guaçuí-ES**, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao registro de material/serviço;
- 6.9.6.29 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
- 6.9.6.30 Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de Administração de Pessoal / Recursos Humanos, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;
- 6.9.6.31 Possuir relatório para conferência prévia dos lançamentos a serem gerados na integração com o Sistema Integrado de Administração de Pessoal / Recursos Humanos e com o Sistema de Materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

Compras, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da despesa antes da realização de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos oriundos da mesma;

6.9.6.32 Permitir realizar o cadastramento dos contratos realizados junto aos Fornecedores, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;

6.9.6.33 Permitir verificar na digitação da reserva se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data da reserva informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;

6.9.6.34 No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;

6.9.6.35 Permitir controle de empenho referente a um evento (reforma, cursos, etc.);

6.9.6.36 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso (saúde, educação, etc.);

6.9.6.37 Permitir controle de gastos por centro de custos;

6.9.6.38 No cadastramento do empenho validar as informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade), não permitindo inserir tais informações sem o devido registro contábil;

6.9.6.39 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;

6.9.6.40 Permitir o controle por Unidade Orçamentária e Unidade Gestora de cada despesa extraorçamentária;

6.9.6.41 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (ordem bancária), assim como o pagamento direto pelo empenho;

6.9.6.42 Permitir na digitação de empenho através de um campo, escolher um código de retenção da DIRF e o código para o comprovante de rendimentos, dentre os registros previamente cadastrados, filtrando automaticamente por tipo de fornecedor (Física, Jurídica) e natureza da despesa (naturezas que serão ou não geradas para o arquivo DIRF), assim como o cadastramento de um novo, identificando também desta forma o código para tratativa do comprovante de rendimentos que será gerado para o arquivo da DIRF na época própria. Nas rotinas de pagamento e ordem bancária, poderá ser alterado o código do comprovante de rendimentos conforme a necessidade;

6.9.6.43 Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;

6.9.6.44 Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da fonte de recursos na dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;

6.9.6.45 Permitir através de configuração, que o histórico lançado no empenho seja transferido automaticamente para o registro da liquidação;

6.9.6.46 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos e de restos a pagar, bem como a anulação destas;

6.9.6.47 Possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente na liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação (liquidação ou pagamento) por Unidade Gestora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.6.48 Possuir cadastro de associação do tipo de serviço com os descontos para a geração automática dos mesmos, permitindo definição do percentual de desconto a ser calculado e a associação de mais de um desconto por serviços controlados por Unidade Gestora;
- 6.9.6.49 Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de liquidação, ordem bancária e pagamento, através do tipo de serviço informado;
- 6.9.6.50 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (ordem bancária), assim como o pagamento direto pela liquidação;
- 6.9.6.51 Permitir a inserção automática (caneta óptica) ou manual do código de barras quando de liquidação de convênios tais como água, luz, telefone e outros para posterior geração de informação em ordens bancárias;
- 6.9.6.52 Permitir rotina para gerenciamento de quebra de Ordem Cronológica dos Pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorram na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta;
- 6.9.6.53 Permitir a verificação da data de vencimento maior que a data de pagamento, informando esta inconsistência ao usuário antes de concluir o pagamento;
- 6.9.6.54 Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque, ordem bancária, ou pelo pagamento direto, efetuando o controle dos saldos;
- 6.9.6.55 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos cheque, ordem bancária, ou pelo pagamento direto, efetuando o controle dos saldos;
- 6.9.6.56 Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde os itens são inseridos automaticamente a partir de filtro de data de vencimento das liquidações e fornecedores do empenho;
- 6.9.6.57 Efetuar a partir de ordem bancária a geração de arquivos em formato determinado pelo banco contendo registros para pagamentos em meio eletrônico e com número de remessa dos mesmos gerados de forma independente por Unidade Gestora;
- 6.9.6.58 Possuir rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas. Na digitação dos itens, deverá ser permitida a alteração dos dados bancários do fornecedor, sendo que esta alteração será gravada no cadastro de fornecedor automaticamente;
- 6.9.6.59 Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- 6.9.6.60 Possuir rotina para importação de retorno bancário das Ordens Bancárias com emissão de relatório via sistema;
- 6.9.6.61 Permitir na rotina de pagamentos extras (consignações por exemplo) pagar (recolher) valores que foram descontados (retidos) em consignações, não permitindo o usuário ter acesso a incluir ou alterar valores referentes aos valores a serem repassados;
- 6.9.6.62 Permitir a configuração da anulação das rotinas anteriores ao pagamento, através do cancelamento deste, tendo como opção anular até o documento do pagamento se este existir, até a liquidação, até o empenho ou até a reserva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.6.63 Possuir rotina de cadastramento de cheques onde podem ser relacionadas uma ou mais liquidações de um mesmo fornecedor/fonte de recursos e a impressão dos mesmos ocorrerá de acordo com formatação modelo do banco vinculado ao cheque;

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

6.9.6.65 Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;

6.9.6.66 Controlar de forma AUTOMÁTICA os saldos extraorçamentários recolhidos e pagos pelo departamento financeiro, sem a necessidade de inclusão manual de valores sem qualquer lastro para rastreabilidade contábil;

6.9.6.67 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

6.9.6.68 Permitir o controle da numeração dos relatórios Livro da Tesouraria e Boletim Financeiro por Unidade Gestora;

6.9.6.69 Permitir o controle de movimentos financeiros (Bancos) por Unidade Gestora;

6.9.6.70 Permitir o controle dos saldos de cada banco por Unidade Gestora;

6.9.6.71 Permitir o controle da conciliação bancária, possibilitando o gerenciamento de várias contas. No movimento bancário deverá permitir, quando da inclusão dos lançamentos determinar que o registro está conciliado através da data de conciliação;

6.9.6.72 Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;

6.9.6.73 Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;

6.9.6.74 Controlar o cadastro de fornecedor de acordo com o existente na Receita Federal para o CNPJ/CPF e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF;

6.9.6.75 Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido;

6.9.6.76 Permitir o bloqueio da utilização das rotinas quando do encerramento do exercício (após o fechamento do Balanço geral) e quando houver a necessidade. As rotinas a terem este controle são: alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, receita e financeiro. Quando do bloqueio, deverá permitir somente consultas e emissão de relatórios.

6.9.7 Módulo VII – Contabilidade:

6.9.7.1 Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

6.9.7.2 Utilizar Plano de Contas/TCEES (CidadES) adequado à versão atualizada do PCASP obrigatório para a Federação e o modelo de detalhamento para Estados e Municípios, do Anexo III da IPC 00/2013 da STN e posteriores alterações;

6.9.7.3 Utilizar a metodologia de contabilização de lançamentos contábeis para lançamentos principais e concomitantes (Sistemas de Controles Ativos e Passivos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.7.4 Efetuar o controle da Execução orçamentária, financeira nos grupos contábeis de controles ativos e passivos – Disponibilidades;
- 6.9.7.5 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 6.9.7.6 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos lançamentos e de seus roteiros contábeis;
- 6.9.7.7 Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária;
- 6.9.7.8 Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil;
- 6.9.7.9 Permitir o controle de saldos por Unidade Gestora para cada conta contábil;
- 6.9.7.10 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, individualizados por Unidade Gestora, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 6.9.7.11 Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
- 6.9.7.12 Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis para atendimento às normas contábeis vigentes;
- 6.9.7.13 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 6.9.7.14 Permitir que os lançamentos contábeis sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6.9.7.15 Permitir que o controle de numeração das páginas do diário seja controlado por Unidade Gestora;
- 6.9.7.16 Permitir emissão de balanço a qualquer momento e por período;
- 6.9.7.17 Não permitir que os lançamentos contábeis sejam realizados em contas contábeis de nível sintético;
- 6.9.7.18 Efetuar lançamentos automáticos dos procedimentos contábeis patrimoniais a partir das movimentações do almoxarifado e patrimônio, assim como as provisões;
- 6.9.7.19 Possuir rotina que efetue a transferência dos saldos contábeis de balanço do exercício anterior para o exercício seguinte, individualizado por Unidade Gestora;
- 6.9.7.20 Permitir a integração dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP, constantes do MCASP e Instrução Normativa 36/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e atualizações;
- 6.9.7.21 Permitir a consolidação de entidades externas através de rotina de importação de arquivo texto das rotinas Contábil, Receita e Despesa necessários à prestação de contas ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- 6.9.7.22 Quando da rotina de recebimento provisório no almoxarifado (Letra “a” do art. 73 da Lei 8.666/93), constante no PCP, efetuar os lançamentos automáticos na contabilidade dos empenhos em liquidação, e transferindo para empenhos liquidados automaticamente, após o recebimento definitivo no almoxarifado, de acordo com a Letra “b” do art. 73 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.8 Módulo VIII – Relatórios do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias:

6.9.8.1 PPA – Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;

6.9.8.2 PPA – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;

6.9.8.3 PPA – Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

6.9.8.4 PPA – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

6.9.8.5 LDO – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício;

6.9.8.6 LDO – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

6.9.8.7 PPA – Identificação dos Programas Governamentais;

6.9.8.8 PPA – Natureza da Despesa – Consolidação Geral;

6.9.8.9 PPA – Programas e seus Respective Indicadores;

6.9.8.10 LDO – Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio.

6.9.9 Módulo IX – Relatórios das Metas Fiscais:

6.9.9.1 Metas Anuais;

6.9.9.2 Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

6.9.9.3 Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

6.9.9.4 Evolução do Patrimônio Líquido;

6.9.9.5 Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

6.9.9.6 Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

6.9.9.7 Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

6.9.9.8 Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

6.9.9.9 Projeção Atuarial do RPPS.

6.9.10 Módulo X – Relatórios do Orçamento:

6.9.10.1 Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;

6.9.10.2 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

6.9.10.3 Anexo 2 – Natureza da Despesa;

6.9.10.4 Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;

6.9.10.5 Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;

6.9.10.6 Anexo 6 – Programa de Trabalho;

6.9.10.7 Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;

6.9.10.8 Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;

6.9.10.9 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

6.9.10.10 Especificação da Receita por Fontes;

6.9.10.11 Tabela Explicativa da Evolução da Receita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.10.12 Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
 - 6.9.10.13 Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos;
 - 6.9.10.14 Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;
 - 6.9.10.15 Quadro de Fixação das Cotas da Despesa Orçamentária;
 - 6.9.10.16 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
 - 6.9.10.17 Anexo 6 – Programa de Trabalho – Valores Ordinário / Vinculado;
 - 6.9.10.18 Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
 - 6.9.10.19 Análise da Despesa Corrente e Capital em Percentuais;
 - 6.9.10.20 Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica;
 - 6.9.10.21 Consolidação da Despesa por Ação – Ordinário e Vinculado;
 - 6.9.10.22 Consolidação da Despesa por Ação – Corrente e Capital;
 - 6.9.10.23 Programa de Trabalho e seus Objetivos;
 - 6.9.10.24 Relação das Ações e seus Objetivos;
 - 6.9.10.25 Relação das Ações e suas Metas Fiscais;
 - 6.9.10.26 Despesa Total por Função;
 - 6.9.10.27 Despesa Total por Órgão;
 - 6.9.10.28 Orçamento da Seguridade Social;
 - 6.9.10.29 Consolidação da Despesa da Seguridade Social;
 - 6.9.10.30 Demonstrativo da Receita e Despesa da Seguridade Social;
 - 6.9.10.31 Demonstrativo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;
 - 6.9.10.32 Plano de Aplicação;
 - 6.9.10.33 Valores da Despesa por Recurso;
 - 6.9.10.34 Relação das Unidades Orçamentárias;
 - 6.9.10.35 Relação de Programas e Ações;
 - 6.9.10.36 Demonstrativo da Receita e Plano de Aplicação;
 - 6.9.10.37 Programa de Trabalho e suas Metas Fiscais.
-
- 6.9.11 Módulo XI – Relatórios da Receita:
 - 6.9.11.1 Movimento de Atualização Monetária;
 - 6.9.11.2 Previsão Atualizada da Receita;
 - 6.9.11.3 Movimento Diário da Receita – Analítico;
 - 6.9.11.4 Movimento Diário da Receita – Sintético;
 - 6.9.11.5 Saldos das Receitas;
 - 6.9.11.6 Balancete da Receita;
 - 6.9.11.7 Demonstrativo da Receita Arrecadada;
 - 6.9.11.8 Balancete Receita por Órgão;
 - 6.9.11.9 Comparativo Receita Prevista Atualizada com a Arrecadada;
 - 6.9.11.10 Balancete da Receita Anual;
 - 6.9.11.11 Registro Analítico da Receita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.11.12 Movimento da Receita – Extrato;

6.9.11.13 Receitas Extra Orçamentárias.

6.9.12 Módulo XII – Relatórios Financeiros:

6.9.12.1 Movimento Financeiro;

6.9.12.2 Boletim Financeiro;

6.9.12.3 Boletim da Tesouraria;

6.9.12.4 Livro da Tesouraria;

6.9.12.5 Termo de Abertura e Encerramento;

6.9.12.6 Termo de Conferência de Caixa;

6.9.12.7 Mapa de Conciliação Bancária.

6.9.13 Módulo XIII – Relatórios Diários – Despesa:

6.9.13.1 Saldo Dotação;

6.9.13.2 Saldo Dotação Simplificado;

6.9.13.3 Movimento Alteração Orçamentária;

6.9.13.4 Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal;

6.9.13.5 Movimento Alteração Orçamentária por Ato;

6.9.13.6 Resumo das Alterações Orçamentárias por Função;

6.9.13.7 Demonstrativo das Alterações Orçamentárias;

6.9.13.8 Movimento de Atualização Monetária;

6.9.13.9 Movimento Cota Orçamentária;

6.9.13.10 Movimento Reserva – Cálculo de Saldo;

6.9.13.11 Reservas a empenhar;

6.9.13.12 Reserva e seus Movimentos;

6.9.13.13 Movimento de Empenho;

6.9.13.14 Empenho e seus Movimentos;

6.9.13.15 Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho;

6.9.13.16 Despesas Extra Orçamentárias e suas Receitas;

6.9.13.17 Movimento de Empenho por Licitação e Órgão;

6.9.13.18 Movimento de Liquidação;

6.9.13.19 Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento;

6.9.13.20 Ordem Bancária – Via Sacado;

6.9.13.21 Ordem Bancária – Via Banco;

6.9.13.22 Ordem Bancária – Remessa;

6.9.13.23 Ordem Bancária – Retorno;

6.9.13.24 Ordem Bancária por Fornecedor;

6.9.13.25 Movimento de Pagamento;

6.9.13.26 Movimento de Pagamento – Sintético;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.13.27 Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa;
 - 6.9.13.28 Resumo de Pagamentos;
 - 6.9.13.29 Empenhos a Pagar por Dotação;
 - 6.9.13.30 Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;
 - 6.9.13.31 Empenhos a pagar em um Determinado Período;
 - 6.9.13.32 Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva;
 - 6.9.13.33 Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho;
 - 6.9.13.34 Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação;
 - 6.9.13.35 Pagamento por Fornecedor;
 - 6.9.13.36 Empenhos Pagos no Período;
 - 6.9.13.37 Comprovante de Pagamento ao Fornecedor;
 - 6.9.13.38 Pagamento por Classificação Funcional e Processo;
 - 6.9.13.39 Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto;
 - 6.9.13.40 Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento;
 - 6.9.13.41 Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento.
-
- 6.9.14 Módulo XIV - Relatórios Mensais – Despesa:
 - 6.9.14.1 Balancete da Despesa;
 - 6.9.14.2 Despesa por Categoria Econômica;
 - 6.9.14.3 Empenhos do Mês;
 - 6.9.14.4 Balancete de conta corrente (tribunal de contas);
 - 6.9.14.5 Resumo da Despesa por Órgão;
 - 6.9.14.6 Balancete Financeiro;
 - 6.9.14.7 Demonstrativo da Despesa Realizada;
 - 6.9.14.8 Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza;
 - 6.9.14.9 Resumo da Situação Atual da Despesa;
 - 6.9.14.10 Balancete da Despesa – Tribunal de Contas;
 - 6.9.14.11 Empenhos Pagos;
 - 6.9.14.12 Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento;
 - 6.9.14.13 Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento;
 - 6.9.14.14 Demonstrativo da Despesa Paga;
 - 6.9.14.15 Despesa por Natureza e Fontes de Recurso;
 - 6.9.14.16 Restos a pagar e seus Pagamentos;
 - 6.9.14.17 Despesas Consolidadas por Grupo de Natureza da Despesa;
 - 6.9.14.18 Despesas Pagas por Categoria Econômica;
 - 6.9.14.19 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
 - 6.9.14.20 Empenhos e seus Pagamentos;
 - 6.9.14.21 Valores a Serem Repassados para Educação e Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.14.22 Registro de Empenho da despesa;
 - 6.9.14.23 Empenhos por Evento e Unidade Orçamentária;
 - 6.9.14.24 Demonstrativo da Despesa Liquidada;
 - 6.9.14.25 Liquidações Efetuadas no Mês;
 - 6.9.14.26 Registro da Despesa Paga;
 - 6.9.14.27 Pagamento por Evento e Unidade Orçamentária;
 - 6.9.14.28 Despesa pela Classificação Funcional;
 - 6.9.14.29 Fornecedor – Valores Acumulados;
 - 6.9.14.30 Restos a Pagar Processados e Não Processados;
 - 6.9.14.31 Restos a Pagar por Período;
 - 6.9.14.32 Despesas Municipais com Saúde – Administração Direta;
 - 6.9.14.33 Despesas Municipais com Saúde por Subfunção;
 - 6.9.14.34 Demonstrativo da Execução da Despesa;
 - 6.9.14.35 Demonstrativo de Restos a Pagar;
 - 6.9.14.36 Planilha da Despesa;
 - 6.9.14.37 Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária;
 - 6.9.14.38 Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária;
 - 6.9.14.39 Demonstrativo da Execução por Programa.
-
- 6.9.15 Módulo XV – Consultas:
 - 6.9.15.1 Saldo da Dotação;
 - 6.9.15.2 Movimento pelo Número do Empenho;
 - 6.9.15.3 Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária – por Dotação;
 - 6.9.15.4 Movimento de Reserva por Dotação;
 - 6.9.15.5 Movimento de Empenhos por Dotação;
 - 6.9.15.6 Movimento de Pagamentos por Dotação;
 - 6.9.15.7 Movimento de Alteração Orçamentária;
 - 6.9.15.8 Movimento de Fornecedor;
 - 6.9.15.9 Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária – por Fornecedor;
 - 6.9.15.10 Consulta Saldo da Receita;
 - 6.9.15.11 Consulta Movimento da Receita;
 - 6.9.15.12 Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.
-
- 6.9.16 Módulo XVI – Relatórios Contábeis:
 - 6.9.16.1 Balancete Contábil – Analítico/Sintético;
 - 6.9.16.2 Diário;
 - 6.9.16.3 Razão Analítico;
 - 6.9.16.4 Resumo Geral da Receita – Anexo 02;
 - 6.9.16.5 Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.16.6 Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica –Anexo 01;
 - 6.9.16.7 Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;
 - 6.9.16.8 Natureza da Despesa – Anexo 02;
 - 6.9.16.9 Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
 - 6.9.16.10 Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação por Órgão;
 - 6.9.16.11 Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação Geral;
 - 6.9.16.12 Programa de Trabalho – Anexo 06;
 - 6.9.16.13 Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07;
 - 6.9.16.14 Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos – Anexo 08;
 - 6.9.16.15 Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 09.
-
- 6.9.17 Módulo XVII - Relatórios da Prestação de Contas – IN 34/2015 do TCE-ES, nos Formatos Exigidos pelo Tribunal:
 - 6.9.17.1 BALORC – Balanço Orçamentário;
 - 6.9.17.2 BALFIN – Balanço Financeiro;
 - 6.9.17.3 BALPAT – Balanço Patrimonial;
 - 6.9.17.4 DEMVAP – Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - 6.9.17.5 DEMDIF – Demonstrativo da Dívida Fundada;
 - 6.9.17.6 DEMDFL – Demonstrativo da Dívida Flutuante;

 - 6.9.17.7 DEMFCA – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - 6.9.17.8 DEMPLI – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
 - 6.9.17.9 LIQSAU – Demonstrativo de despesas liquidadas em ações e serviços públicos de saúde;
 - 6.9.17.10 LIQEDU – Demonstrativo de despesas liquidadas no ensino;
 - 6.9.17.11 DEMCAD – Demonstrativo consolidado dos créditos adicionais;
 - 6.9.17.12 Geração dos arquivos em XML do Balanço, (XMLPCA), conforme a IN 34/2015, sobre a prestação de contas anuais. BALORC.XML – Balanço Orçamentário; BALFIN – Balanço Financeiro; BALPAT – Balanço Patrimonial; DEMVAP – Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - 6.9.17.13 Demonstração do Fluxo de Caixa – IN 34/2015 do TCE;
 - 6.9.17.14 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
-
- 6.9.18 Módulo XVIII - Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório Resumido da Execução Orçamentária:
 - 6.9.18.1 Anexo I – Balanço Orçamentário;
 - 6.9.18.2 Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;
 - 6.9.18.3 Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - 6.9.18.4 Anexo V – Demonstrativo Receita e Despesa Previdenciária;
 - 6.9.18.5 Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.9.18.6 Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;
 - 6.9.18.7 Anexo IX – Restos a Pagar;
 - 6.9.18.8 Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
 - 6.9.18.9 Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - 6.9.18.10 Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
 - 6.9.18.11 Anexo XVI – Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
 - 6.9.18.12 Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
-
- 6.9.19 Módulo XIX - Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório de Gestão Fiscal:
 - 6.9.19.1 Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;
 - 6.9.19.2 Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - 6.9.19.3 Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - 6.9.19.4 Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - 6.9.19.5 Anexo V – Demonstrativo Consolidado da Disponibilidade de Caixa;
 - 6.9.19.6 Anexo VI – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar;
 - 6.9.19.7 Anexo VII – Demonstrativo Consolidado dos Limites;
 - 6.9.19.8 Demonstrativos de Riscos e Providências.
-
- 6.9.20 Módulo XX - Lei de Responsabilidade Fiscal: Tribunal de Contas - Relatório de Gestão Fiscal:
 - 6.9.20.1 Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto Cidade Web, conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo;
 - 6.9.20.2 Possuir rotina para exportação dos Arquivos gerados no padrão XML e nos moldes previstos no projeto, Cidade Web conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo;
 - 6.9.20.3 Permitir que as contas de receita e despesa utilizadas pelo sistema sejam somente as utilizadas pelo publicado na Resolução 247/2012 e suas alterações, garantindo assim a integridade das informações enviadas ao TCE-ES;
 - 6.9.20.4 Possuir rotina em sistema “CHECK-LIST” que analisa a estrutura das informações a serem enviadas ao TCEES, apontando eventuais inconsistências para serem ajustadas antes do envio ao CIDADES WEB;
 - 6.9.20.5 Possuir no sistema rotina de homologação do mês enviado e aprovado junto ao CIDADES WEB garantindo assim a integridade da informação enviada.
-
- 6.9.21 Módulo XXI – Gerar Exportação e Importação dos Dados para Consolidação:
 - 6.9.21.1 Possuir rotina para exportação e importação dos Arquivos de Integração das rotinas Contábil, Receita e Despesa.
-
- 6.9.22 Módulo XXII – Exportação dos Dados para Outras Entidades:
 - 6.9.22.1 Gerar arquivo para a Receita Federal referente à Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.9.22.2 Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

6.10 Sistema De Nota Fiscal Eletrônica:

6.10.1 Módulo I – Características Gerais:

6.10.1.1 Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;

6.10.1.2 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

6.10.1.3 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;

6.10.1.4 Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

6.10.1.5 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;

6.10.1.6 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;

6.10.1.7 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, desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;

6.10.1.8 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

6.10.1.9 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

6.10.1.10 Integração com o sistema tributário implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

6.10.2 Módulo II – Nota Fiscal:

6.10.2.1 Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para funcionamento do sistema;

6.10.2.2 Possuir ferramenta que permita a Prefeitura identificar no cadastro os emissores de nota fiscal eletrônica;

6.10.2.3 Permitir informar as atividades de cada empresa, identificando a atividade principal e as secundárias;

6.10.2.4 Permitir o cadastro dos tomadores de serviços por parte do contribuinte;

6.10.2.5 Permitir que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);

6.10.2.6 Após a autorização por parte do contribuinte o contador já poderá visualizar os dados do cliente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.10.2.7 Gerar o login e senha de usuário para emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
- 6.10.2.8 Os contadores através da utilização de sua senha de contador poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
- 6.10.2.9 O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 6.10.2.10 Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
- 6.10.2.11 O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.0, sendo comprovada através de apresentação do item VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL – PADRÃO ABRASF;
- 6.10.2.12 O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- 6.10.2.13 Permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados com autorização individual para cada contribuinte;
- 6.10.2.14 Possuir mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- 6.10.2.15 Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
- 6.10.2.16 Permitir cancelar a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, informando o motivo do seu cancelamento;
- 6.10.2.17 O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
- 6.1.2.18 A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir chave de validação randômica de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
- 6.10.2.19 O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
- 6.10.2.20 Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
- 6.10.2.21 Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
- 6.10.2.22 Se tomador estabelecido no município e não for definido pelo município como substituto tributário, não permitir informar quem será o responsável pelo recolhimento do ISSQN, sendo esse gerado para o prestador de serviço;
- 6.10.2.23 O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
- 6.10.2.24 O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.10.2.25 Prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado um campo para digitação da alíquota;
- 6.10.2.26 Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o email preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por email com identificação da prefeitura, um link para validação e acesso direto aos dados da nota;
- 6.10.2.27 Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
- 6.10.2.28 Permitir a emissão das notas que eventualmente forem canceladas com tarja diagonal colorida com a informação cancelada;
- 6.10.2.29 Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com grande destaque do tipo tarja diagonal colorida com informação substituída;
- 6.10.2.30 No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e link de acesso para download do arquivo XML;
- 6.10.2.31 As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
- 6.10.2.32 Permitir o cadastro de obra contendo nos mínimos campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
- 6.10.2.33 Para os prestadores de serviço de construção civil, que podem deduzir na base de cálculo do ISSQN, possibilitando diferenciação no percentual da dedução da base de cálculo de materiais empregados no serviço da obra;
- 6.10.2.34 O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador;
- 6.10.2.35 Permitir a possibilidade de emissão de boletos de pagamento de ISSQN;
- 6.10.2.36 Permitir o credenciamento para acesso ao sistema dos cartórios estabelecidos no município;
- 6.10.2.37 Permitir que os cartórios estabelecidos no município façam a declaração dos serviços prestados com a seleção do período de competência para lançamento;
- 6.10.2.38 Permitir que para cada tipo de estabelecimento cartorário vinculado a declaração, seja demonstrado os códigos dos atos já definidos e disponível no site da RECIVIL para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
- 6.10.2.39 Permitir na escrituração dos cartórios, seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato e após o lançamento seja efetuado o valor do ISSQN a recolher de acordo com o valor dos emolumentos; O valor dos emolumentos deve ser atualizado todo exercício;
- 6.10.2.40 Permitir a possibilidade de emissão de boletos das declarações de cartórios;
- 6.10.2.41 Permitir o cadastro das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN;
- 6.10.2.42 Permitir por parte da prefeitura a prorrogação da guia de vencimento do ISSQN de forma individual, permitindo ao contribuinte a postergação para pagamento das guias do ISSQN sem atualização de juros e multa por atraso;
- 6.10.2.43 Possuir calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.10.2.44 Permitir a configuração de mensagens a serem apresentadas no DAM (Documento de Arrecadação Fiscal), tais como instruções para pagamentos;
- 6.10.2.45 Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (Documento de Arrecadação Fiscal) do ISSQN;
- 6.10.2.46 Permitir que através de tela específica seja possível visualizar e deferir ou indeferir diversos tipos de solicitações efetuadas pelos contribuintes;
- 6.10.2.47 Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
- 6.10.2.48 Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
- 6.10.2.49 Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
- 6.10.2.50 Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
- 6.10.2.51 Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
- 6.10.2.52 Listagem das Notas Fiscais de serviços tomados e período;
- 6.10.2.53 Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- 6.10.2.54 Relatório dos Acessos efetuados;
- 6.10.2.55 Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
- 6.10.2.56 Listagem das empresas por atividade;
- 6.10.2.57 Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação de pagamento;
- 6.10.2.58 Empresas vinculadas ao contador;
- 6.10.2.59 Empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
- 6.10.2.60 Permitir a importação dos arquivos PGDAS do simples Nacional das guias emitidas pelas empresas do simples nacional referente as cobranças geradas;
- 6.10.2.61 Autorizar a nota fiscal eletrônica em tempo real;
- 6.10.2.62 Emitir as guias de recolhimento individual;
- 6.10.2.63 Gerar relatório dos tomadores;
- 6.10.2.64 Possuir Conta Corrente Fiscal;
- 6.10.2.65 Possuir opção para consultar a autenticidade da NFE;
- 6.10.2.66 Permitir que empresas, não estabelecidos no município, responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet;
- 6.10.2.67 Permitir que empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros incluindo: os dados para acesso ao sistema;
- 6.10.2.68 Permitir o cadastro de mensagem para prestador e tomador;
- 6.10.2.69 Permitir o cadastro de usuário;
- 6.10.2.70 Permitir o cadastro de auditores fiscais;
- 6.10.2.71 Permitir o cadastro de responsável pela emissão da Ordem de Serviços;
- 6.10.2.72 No ato da abertura da Ordem de Serviço permitir selecionar um ou mais contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.10.2.73 No ato da abertura da Ordem de Serviço seja possível o vínculo de demais fiscais envolvidos no mesmo processo;
- 6.10.2.74 Na abertura da Ordem de Serviço permitir que o responsável pelo setor possa detalhar a atividade a ser executada pelo fiscal;
- 6.10.2.75 Possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço;
- 6.10.2.76 Permitir que o responsável pelo setor possa cancelar a Ordem de Serviço informando o motivo do seu cancelamento;
- 6.10.2.77 Possuir funcionalidade que permita aos fiscais em um levantamento fiscal, registrar as notas fiscais emitidas em bloco papel, com seu respectivo número, valor do serviço e apurar automaticamente o valor do ISSQN;
- 6.10.2.78 Após os lançamentos das notas descritas no item anterior, permitir a comparação dos valores apurados com os valores já declarados pelo contribuinte para a competência apontando o ISSQN devido;
- 6.10.2.79 Permitir ao fiscal o bloqueio da competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
- 6.10.2.80 Após o bloqueio da competência por parte do fiscal, não permitir que o contribuinte efetue a impressão do DAM de ISSQN;
- 6.10.2.81 Ter opção específica para encerramento da Ordem de Serviço;
- 6.10.2.82 Permitir o cadastro dos modelos de documentos que irão compor o processo;
- 6.10.2.83 Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo seu enquadramento legal;
- 6.10.2.84 Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
- 6.10.2.85 Permitir a emissão e elaboração do Auto de Infração;
- 6.10.2.86 Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos (TIAF e AI).

6.11 Sistema De Portal Da Transparência:

6.11.1 Geral:

- 6.11.1.1 Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- 6.11.1.2 A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
- 6.11.1.3 Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor (es);
- 6.11.1.4 Possuir consulta de dados dos contratos originários de processos de licitações demonstrando o (s) aditivo (s), se houver;
- 6.11.1.5 Disponibilizar consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- 6.11.1.6 Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- 6.11.1.7 Divulgar informações para consulta sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 6.11.1.8 Possuir consulta dos dados da frota do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 6.11.1.9 Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, demonstrando toda a classificação da despesa;
- 6.11.1.10 Divulgar informações para consulta dos dados dos orçamentos das despesas e receitas;
- 6.11.1.11 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
- 6.11.1.12 Divulgar informações para consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
- 6.11.1.13 Divulgar informações dos servidores, tais como: matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 6.11.1.14 O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 6.11.1.15 Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 6.11.1.16 Possibilitar a publicação de arquivos no Portal da Transparência e, exportação de dados das consultas disponíveis para emissão de relatório, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 6.11.1.17 O sistema deverá possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis, incluindo autocontrate, reduzir ou aumentar fonte para elementos textuais;
- 6.11.1.18 Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 6.11.1.19 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;
- 6.11.1.20 Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
- 6.11.1.21 Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- 6.11.1.22 Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações, contratos e aditivos em um só lugar;
- 6.11.1.23 Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- 6.11.1.24 Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
- 6.11.1.25 Possuir sessão específica de arquivos para termo de convênios;
- 6.11.1.26 Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- 6.11.1.27 Possuir sessão de Perguntas Frequentes, indicando as perguntas e suas respectivas respostas;
- 6.11.1.28 O portal deverá possuir sessão de consultas externas, indicando outros sites correlacionados;
- 6.11.1.29 Possuir sessão de mapa do site no Portal, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

6.11.1.30 Permitir gerar relatórios e/ou exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV, inclusive abertos e não proprietários;

6.11.1.31 Disponibilizar um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), informando seu endereço físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa, se houver.

07 - Da Demonstração Do Software

7.1 A empresa melhor classificada, deverá em no máximo 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação feita pela comissão de licitação, apresentar o software para Equipe Técnica do Município de Guaçuí/ES, formada por um membro de cada setor para a avaliação dos respectivos módulos dos sistemas, designada pelo Secretário Municipal de Administração, para este fim, devendo no ato da apresentação detalhar as soluções que se enquadram à cada item que descreve as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS contidas/descritas no Termo de Referência;

7.2 A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Projeto Básico que a empresa tenha declarado atender. Para tanto, a empresa deve trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados sob pena de desclassificação, podendo a Equipe Técnica, se entender necessário, exigir demonstração em equipamento pertencente ao Município de Guaçuí. Todo e qualquer questionamento técnico durante a apresentação dos sistemas, ficará restrito apenas à Comissão de Avaliação;

7.3 Na demonstração, o sistema ofertado deverá minimamente atender aos requisitos técnicos e funcionalidades para cada módulo, descritos neste Projeto Básico, tais requisitos se justificam tão somente para atender as necessidades técnicas operacionais e legais de cada setor do Município de Guaçuí devendo ser atendidos pela empresa proponente;

7.4 O pedido de apresentação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, situado à Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí/ES, CEP 29560-000, informando o dia e horário que será feita a demonstração do sistema para a equipe de avaliação designada pela Secretaria de Administração possa avaliar;

7.5 A demonstração de todos os requisitos deverá ser realizada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Guaçuí e concluída num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data marcada para o seu início;

7.6 A apresentação deverá ser autoexplicativa, de forma que a equipe possa identificar todos os itens descritos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

7.7 Estando a solução apresentada em conformidade com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, a Equipe Técnica terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Atestado de Demonstração de Software, o qual servirá de fundamento à decisão do Pregoeiro sobre a sua aceitabilidade da proposta;

7.8 Havendo alguma solução em desacordo com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências;

7.9 Somente a Equipe Técnica designada poderá, durante a demonstração do Sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos;

7.10 Questionamentos que não sejam da Equipe Técnica deverão ser feitos via protocolo na sede da Prefeitura.

8 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Será utilizado o valor estimado da contratação o apresentado em cotação de preços, conforme anexo.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A Dotação Orçamentária ficará por conta das Secretarias requisitantes.

10 - PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 A execução do serviço deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço. Iniciados os procedimentos para implantação dos sistemas, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Iniciados os procedimentos de migração e/ou conversão de dados, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias;

10.2 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 Guaçuí/ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, os mesmos poderão ser solicitados à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

11 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

11.1 Os locais para funcionamento dos sistemas serão indicados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser protocolizada juntamente com a solicitação de pagamento (conforme modelo anexo);

12.2 A Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura realizado por servidor designado.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- 13.2 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 13.3 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;
- 13.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 13.5 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 anexo;
- 13.6 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;
- 13.7 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;
- 13.8 Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;
- 13.9 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;
- 13.10 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;
- 13.11 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;
- 13.12 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados 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;
- 13.13 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma;
- 13.14 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE;
- 13.15 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;
- 13.16 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

13.17 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;

13.18 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;

13.19 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

13.19.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

13.19.2 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;

13.19.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

13.20 A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

13.21 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, 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;

13.22 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 08 (oito) horas de duração;

13.23 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 por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

13.24 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;

13.25 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;

13.26 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

13.27 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede execução do serviço;

13.28 Cabe a empresa contratada os ônus do deslocamento de seus instrutores até os locais de realização das oficinas. Quando ocorrer acompanhamento dos instrutores aos campeonatos, jogos intermunicipais e demais competições fora do Município, à empresa será responsável pelo deslocamento dos instrutores até o município de Castelo;

13.29 Todo acesso remoto, quando para realizar alterações no sistema, deverá ser feito com senha de operadores da CONTRATADA;

13.30 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada acerca de eventuais atualizações realizadas no sistema e deverá disponibilizar, caso necessário, Equipe Técnica (com operadores de todos os sistemas) para visita in loco.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento;

14.2 Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

14.3 Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;

14.4 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;

14.5 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

14.6 A CONTRATANTE compromete-se 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 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-los 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 deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

14.7 A CONTRATANTE compromete-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;

14.8. 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;

14.9 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;

14.10 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, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

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

14.12 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;

14.13 Manter 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;

14.14 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;

14.15 Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

14.16 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

14.17 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.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

16 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através de Fiscais a serem nomeados pelos Secretários Municipais de cada pasta.

17 VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O contrato terá vigência pelo período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 O Contrato poderá ser prorrogado com correção anual pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

Walleska Guaitolini

Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

**ANEXO IV
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Guaçuí

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA

Proposta comercial para o Pregão Nº **060/2020**, cujo objeto é a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail:

ITEM	SERVIÇO	UNID	PREÇO UNIT.	TOTAL

- Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus Anexos.
- A validade dos preços e condições desta proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Presencial
- O prazo de garantia dos produtos é de _____.

Local e Data.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A

Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA

Assunto: Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº. **060/2020** e de inexistência de fatos impeditivos para habilitação.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/06, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/06, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL **Nº 060/2020** da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EPP)

A
Prefeitura Municipal de Guaçuí
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020 - TERCEIRA CHAMADA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na rua/avenida _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ (____), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº. _____, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Local e Data.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a), brasileiro (a), casado (a) , residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., sediada na....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2020** e observados os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 – OBJETO

Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

2– PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATOTERMO

2.1– A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital **Pregão Presencial nº 060/2020**, e seus anexos, os quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual, em conformidade com a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

Parágrafo único – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital Pregão Presencial **nº 060/2020**, as quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual.

3 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - Pelo objeto ora adquirido a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

3.3 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

3.3.1 - No preço, conforme o Pregão Presencial, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

3.3.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.3.3 – A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.3.4 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

4 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

4.1 - Os preços poderão ser alterados, nos termos da legislação vigente, respeitado, sempre, o princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato.

4.2 - Caberá à CONTRATADA solicitar as alterações devidas, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem variação significativa dos preços.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação terá início no ato de sua assinatura e seu término se dará em até 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

6 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 – A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

6.1.1 - Os serviços serão executados de acordo com o contido no Termo de Referência.

6.2 - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

6.3 - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

6.4 – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo 1º - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo 2º - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

7.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES para o exercício de 2020.

Secretaria	Ficha	Fonte	Código Orçamentário
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	0000041	10010000000	0400.0401.04.122.0004.2.011.33903900000

8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Contrato;

8.1.3 - Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto;

8.1.4 - Exercer a fiscalização sobre os equipamentos fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações;

8.1.5 - Atestar e receber os produtos efetivamente fornecidos de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste Contrato;

8.1.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do que disposto deste Contrato;

8.1.7 - Solicitar a troca dos itens que não atenderem às especificações constantes do Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 060/2020;

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – Entregar os produtos de acordo com o previsto nas especificações constante no Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 060/2020 e com as cláusulas deste CONTRATO;

8.2.2. - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93;

8.2.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.2.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.2.5 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Contrato;

8.2.6 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

8.2.7 - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.2.8 - A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.9 – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

9 - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V - a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos produtos já entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

9.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 9.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

10.1.1 – Pelo não cumprimento do objeto, bem como o atraso injustificado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa pelo atraso no prazo de entrega até o sétimo dia, calculada pela fórmula:

$$M = 0,03 \times C \times D$$

Onde:

M = valor de multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços:

- Para atrasos superiores a 07 (sete) dias;
- Pelo descumprimento de outros itens deste edital e/ou da proposta apresentada;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que se promova a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.1.4 – Pelo não fornecimento dos produtos descritos, poderá ainda a autoridade competente revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.1.5 - A totalidade das multas previstas neste Contrato não poderá exceder o limite de **15% (quinze por cento)** de seu valor global, durante toda a sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

10.1.5.1 - Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados, **sem aviso prévio**, dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

10.1.6 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

11 – ADITAMENTO

11.1 - Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

12.1 O presente contrato está vinculado ao Edital de **Pregão Presencial 060/2020** e seus anexos e, de conformidade com a Lei nº.8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissos.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

13.2 - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.

14 – FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

15 – ACEITAÇÃO

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, ____ de _____ de 2020.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

