



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 000063 / 2018 RETIFICADO

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 0001, Centro, Barra de São Francisco/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 0064 de 02 de abril de 2018.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Modalidade: Pregão Presencial Nº 000063/2018

1.2 - Processo Administrativo: 000075/2018

1.3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

1.4 - Objeto de Licitação: Contratação de empresa para fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrado, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico e atualização tecnológica, conforme Termo de Referência anexo ao Edital, subdivididos da seguinte forma:

Especificação do Serviço	Un.	Qtde.
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Meses	12
Sistema Integrado de Almojarifado	Meses	12
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	Meses	12
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Meses	12
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão Tributária	Meses	12
Sistema Integrado de ISS Bancário	Meses	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.	Meses	12
Sistema Integrado de Portal da Transparência	Meses	12
Sistema Integrado de Frotas	Meses	12
Sistema Integrado de Assistência Social	Meses	12
Sistema Integrado de Agendador de Tarefas	Meses	12
Sistema Integrado de Meio Ambiente	Meses	12
Sistema Integrado de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	Meses	12
Sistema de BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	Meses	12
Sistema de Gestão do ITBI Online	Meses	12
Sistema de Relacionamento com Cidadão	Meses	12
Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Meses	12

1.5 - Dotação Orçamentária: A despesa ocorrerá na Dotação Orçamentária da ficha 0072, Fonte Recurso 10000000.

1.6 - Da visita Técnica:

1.6.1. Os licitantes participantes deverão realizar visita técnica às instalações, hardware e software da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria emitirá uma declaração de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, a não apresentação da declaração acarretará na inabilitação da Licitante.

1.6.2. Os Licitantes deverão agendar a visita através do e-mail da Comissão Permanente de Licitação licitacao@pmbSF.es.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

1.6.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

1.6.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da Secretaria de Administração.

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

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - A Sessão de Abertura do presente Certame Licitatório, realizar-se-á no dia 07 de janeiro de 2019 às 09:00 Horas, na sala da CPL (Comissão Permanente de Licitação) situada na Alameda Santa Terezinha nº 100, Bairro Vila Landinha, neste Município.

2.2 - Data, Local e Hora para protocolo dos envelopes (ENVELOPE 01 - PROPOSTA , ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO):

2.2.1 - Os envelopes deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, Espírito Santo, situado na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 001, Centro, Sede da Prefeitura Municipal, até as **08:30 Horas do dia 07 de janeiro de 2019.**

2.2.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do presente certame deverão retirar o edital no site www.pmbf.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos quanto ao objeto ou ao procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@pmbf.es.gov.br <<mailto:licitacao@pmbf.es.gov.br>>.

3.3 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.4 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

3.6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

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

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

4.3. Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93

4.4 A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecida neste instrumento convocatório.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, 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 e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, bem como cópias de seus documentos pessoais com o intuito de que seja comprovada a aptidão para participação do certame.

5.2 - Para fins de credenciamento, o proponente poderá ainda enviar um Representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO III**), com firma reconhecida, respondendo o mesmo pela representada ou Instrumento Procuratório Público, que o autorize a responder pelo proponente.

5.3 - O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionado no item **2.1** a partir das **09:00 Horas**.

5.4 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.5 - Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente apresentará ao Pregoeiro:

a) Cópia de Documento de Identidade, devidamente autenticado, emitido por Órgão Público. No caso do representante ser mandatário, nos termos do item 5.2, este deverá apresentar, juntamente com sua documentação, cópia do documento de identidade (igualmente autenticado) do **sócio (s) e/ou proprietário (s) que o credenciou à participação no certame;**

b) Instrumento Procuratório (**ANEXO III**), com **firma reconhecida**, que o autorize a participar especificamente deste Pregão Presencial ou Instrumento Procuratório Público, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente (o referido documento faz-se necessário, somente quando o representante não for sócio ou proprietário da empresa).

c) Apresentação das Declarações, conforme modelos nos **Anexos IV e VI**, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, que deverão ser entregues separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação.

d) Cópia autenticada do Ato Constitutivo Estatuto ou Contrato Social, do Documento de Eleição de seus Administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

e) Declaração constante no **Anexo VIII**, devidamente preenchida com os dados da licitante participante (não sendo a referida declaração apresentada junto à documentação de credenciamento, poderá o Pregoeiro solicitar o preenchimento da mesma durante a sessão).

5.6 - Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, as declarações de caráter obrigatório de acordo com os modelos constantes nos Anexos IV e VI, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

5.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o Licitante de apresentá-los no Envelope nº02 - HABILITAÇÃO.

5.8 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio de declaração emitida pela Junta Comercial do Estado onde for sediada a empresa.

5.9 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter as declarações de que trata a letra "c" do item 5.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

"PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES"

Pregão Presencial Nº. 000063/2018

ABERTURA: 07 de janeiro de 2019 ÀS 09:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"ENVELOPE DECLARAÇÃO".

5.10 - Na hipótese do representante apresentar, no momento do credenciamento os documentos de identidade originais exigidos na alínea 'a' do item 5.5, o Pregoeiro poderá providenciar as cópias e realizar a autenticação durante a fase de Credenciamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua Proposta de Preço e a Documentação necessária para Habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da Razão Social completa da proponente e CNPJ, os seguintes dizeres:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES
Pregão Presencial Nº 000063/2018
ABERTURA: 07 de janeiro de 2019, HORA: 09:00 horas
ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES
Pregão Presencial Nº 000063/2018
ABERTURA: 07 de janeiro de 2019, HORA: 09:00 horas
ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO.

6.2 - O Envelope nº 001 - PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9 deste Edital.

6.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Nota, ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco - ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer imediatamente após a abertura dos envelopes, ou por publicação Oficial.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

a) Preços mensais, líquidos, fixos e irrevogáveis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para conversão, implantação e treinamento, o preço único da licença de uso por prazo determinado e o preço mensal para manutenção e o valor global, conforme modelo de planilha para composição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Preços (**Anexo I**):

- b) As empresas poderão ou não cotar o valor referente ao valor da Implantação, Treinamento e Conversão. O fato de a empresa licitante cotar em valor zero os campos de "da Implantação, Treinamento e Conversão" não caracterizará irrisoriedade ou ensejará desclassificação da proposta.
- c) Declaração de que a Licitante aceita as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as planilhas fornecidas e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;
- d) Prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas, sendo considerado esse prazo, em caso de omissão do Licitante.
- e) Identificação do proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa;

7.2. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

7.2.1. o prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **90 (noventa)** dias corridos, contados da assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a. Que, na execução dos serviços, objeto do pregão em referência, será observado e cumprido rigorosamente as especificações técnicas para obtenção do melhor padrão de qualidade dos serviços em questão.
- b. Que se comprometem a utilizar, além dos profissionais, a equipe técnica e administrativa, que for necessária à perfeita execução dos serviços, como também se comprometem a suplementar o pessoal e/ou substituir elementos de nosso pessoal, desde que assim exija a fiscalização da PM.
- c. Que executará todos os serviços nas condições estabelecidas pelo Município, inclusive em relação aos prazos de execução, conforme prescrito no presente edital e em seus anexos;
- d. Que aceitam o pagamento na forma estabelecida neste Edital;
- e. Que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município;
- f. Que quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.
- g. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e Anexos;

7.9 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro horas) do encerramento do procedimento a nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.
- 8.2 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar as declarações, conforme Anexo 04 e 06, na forma estipulada pelo item 5.8.
- 8.3 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 - PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.
- 8.4 - Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.
- 8.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10%**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.6 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.7 - Uma vez classificada as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.8 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

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

8.10 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

8.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.12 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.13 - Encerrada a sessão de lances, se verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.

8.14 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.15 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.14 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.16 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17 - O disposto nos itens 8.13 a 8.16 deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.19 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.20 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

8.21 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo relacionados:

9.2 - Da Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou última alteração consolidada, devidamente registrada e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

9.3 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1 - Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, são exigidas, consoante aos ditames do Artigo 29 da Lei 8.666//1993, as seguintes documentações:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) Certidão da Regularidade de débitos relativos aos **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Certidão de regularidade com a **Fazenda Estadual**, onde for sediada a empresa, com validade na data de realização da licitação;
- d) Certidão de regularidade com a **Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação;
- e) Prova de regularidade com o Instituto de Seguridade Social (**INSS**), com validade na data de realização da licitação (a referida regularidade poderá ser comprovada por meio da certidão prevista na letra "b", desde que esta abranja a regularidade com as contribuições sociais);
- f) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com validade na data de realização da licitação;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.3.2 - Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade as Certidões Negativas obtidas via internet, cabendo a quem receber o referido documento, confirmar o seu teor na própria rede de comunicação ou no órgão emitente.

9.3.3 - As Certidões que comprovem a regularidade de Débitos, antes referidas deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.

9.3.4 - Figuram como exceções, ao Item 9.3.3 as Certidões cuja abrangência atingem tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

9.4 - Da Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 - Certidão **Negativa de Falência ou Concordata ou Protestos**, expedidas pelos cartórios competentes, com validade na data de abertura do certame.

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

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

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

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

onde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

GE = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total.

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

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

a.3 - As empresas com menos de 01(hum) ano de existência apresentarão balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade;

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

9.5 - Da Regularidade Social

9.5.1 - Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso **XXXIII do artigo 7º** da CF/88, de que não existe no quadro funcional da empresa de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de dezesseis anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854, de 27/10/99). (Anexo V)

9.6 - Da Qualificação Técnica

9.6.1. As Licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, comprovando em experiência anterior atendimento a para prestação de contas junto ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - CIDADES) e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

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

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

9.6.4. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

9.6.5. Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.

9.6.6. 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). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

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

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

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

9.6.8 Registro ou inscrição da licitante no **Conselho Regional de Administração - CRA;**

a.) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRA - ES.

9.6.9 - A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

9.7 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

9.8 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da PMBSF, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da abertura do envelope de habilitação.

10 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 - A **microempresa** e a **empresa de pequeno porte** declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do **Art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006** a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

10.2 - O benefício previsto no Item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, será automaticamente inabilitada.

10.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe(s) adjudicado **POR LOTE** o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.4 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por **LOTE**.

10.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.6 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos.

10.7 - A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.8 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.9 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10.10 - Não havendo manifestação de interesse em recorrer, os envelopes ainda lacrados contendo os documentos habilitatórios das licitantes, que não se sagraram vencedoras em nenhum dos lotes serão devolvidos às mesmas;

10.11 - Não sendo realizada a devolução dos envelopes no ato da Sessão, conforme item 10.10 deste Edital, terão as licitantes o prazo de 15 (quinze) dias para, se houver interesse, solicitarem a devolução dos envelopes não analisados. Após o referido prazo, a CPL reserva-se no direito de inutilizá-los.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, devendo o recorrente manifestar-se imediata e motivadamente, sendo a autoridade competente superior, o Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, para decidir sobre o recurso, após informações do Pregoeiro.

11.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES, situada na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 01, centro, CEP 29.800-000, Barra de São Francisco-ES, no horário das 08:00 as 11:00 e 13 às 16 horas, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Prefeito Municipal.

12.3 - A homologação do Pregão caberá ao Exmo. Prefeito Municipal.

13 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 - Homologada a licitação, a PMBSF, por intermédio da Coordenadoria de Contratos e Convênios, convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital assinar o respectivo instrumento contratual.

13.2 - O prazo para a assinatura do contrato é de 03 (três) dias, após a sua retirada.

13.3 - No caso do licitante vencedor do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior, ou desatender ao disposto no Termo de Referência (Anexo - II) ou Demais Condições, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13.4 - O contrato terá vigência de **12 (doze) mese**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, tendo em vista a necessidade do setor beneficiado, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, mediante Parecer Jurídico fundamentado.

14 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - Os serviços constantes neste edital deverão ser prestados de acordo com as condições estipuladas por este instrumento Editalício, bem como pelo Termo de Referência a ele anexo.

15 - DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

15.2 - Vencido o prazo para pagamento acima estabelecido, sem que o mesmo tenha sido efetuado pela PMBSF, esta pagará juros de mora no valor de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro-rata die", os quais serão pagos juntamente com a quitação do principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.3 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou ordem de pagamento bancária em nome da contratada.

15.4 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

15.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.7 - É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - À Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicado as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de fornecimento;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES e,
- d) Declaração de inidoneidade.

16.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Contratante;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato ou a ordem de fornecimento, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

16.3. Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

valor total do contrato.

16.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Barra de São Francisco-ES, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

16.5. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a Contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Contratante, independentemente das demais sanções cabíveis.

16.6. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.7. Caso o Contratante exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Contratada, justificando a medida.

16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

16.9. Poderá, ainda, a Contratada, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 - A PMBSF reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES.

17.6 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7 - O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.8 - Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados no tel.: (27) 3756-5443, em dias úteis no horário de 08 às 16 horas.

17.9 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.10 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

17.11 - Anexo I - Lotes - Modelo de Proposta;

17.12 - Anexo II - Termo de Referência;

17.13 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

17.14 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

17.15 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

17.16 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

17.17 - Anexo VII - Minuta de Contrato.

17.18 - Anexo VIII - Informações para Contato dos Licitantes

17.19 - Anexo IX - Modelo de Índices Econômicos

Barra de São Francisco, Espírito Santo, 19 de dezembro de 2018.

EMÍDIO MORAES NETO
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 01					
Item	Especificação do serviço	Un.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	a) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Gestão Tributária	Serviço	01		
	b) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serviço	01		
	c) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Serviço	01		
	d) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Almoxarifado	Serviço	01		
	e) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Serviço	01		
	f) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	Serviço	01		
	g) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica	Serviço	01		
	h) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Frotas	Serviço	01		
	i) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de ISS Bancário	Serviço	01		
	j) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Serviço	01		
	k) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Serviço	01		
	l) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Portal da Transparência	Serviço	01		
	m) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.	Serviço	01		
	n) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Portal da	Serviço	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Transparência				
o) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Frotas	Serviço	01		
p) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Assistência Social	Serviço	01		
q) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Agendador de Tarefas	Serviço	01		
r) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de Meio Ambiente	Serviço	01		
s) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do sistema Integrado de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	Serviço	01		
t) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	Serviço	01		
u) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de Gestão do ITBI Online	Serviço	01		
v) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de Relacionamento com Cidadão	Serviço	01		
x) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Serviço	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2	Serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas, subdivididos da seguinte forma:			
	a) Sistema Integrado de Gestão Tributária	Meses	12	
	b) Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Meses	12	
	c) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Meses	12	
	d) Sistema Integrado de Almoarifado	Meses	12	
	e) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Meses	12	
	f) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	Meses	12	
	g) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica	Meses	12	
	h) Sistema Integrado de Frotas	Meses	12	
	i) Sistema Integrado de ISS Bancário	Meses	12	
	j) Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Meses	12	
	k) Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Meses	12	
	l) Sistema Integrado de Portal da Transparência	Meses	12	
	m) Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.	Meses	12	
	n) Sistema Integrado de Portal da Transparência	Meses	12	
	o) Sistema Integrado de Frotas	Meses	12	
	p) Sistema Integrado de Assistência Social	Meses	12	
	q) Sistema Integrado de Agendador de Tarefas	Meses	12	
	r) Sistema Integrado de Meio Ambiente	Meses	12	
	s) Sistema Integrado de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	Meses	12	
t) Sistema de BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	Meses	12		
u) Sistema de Gestão do ITBI Online	Meses	12		
v) Sistema de Relacionamento com Cidadão	Meses	12		
x) Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Meses	12		
TOTAL DOS ITENS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LOTE 02					
Item	Especificação do serviço	Un.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	a) licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Serviço	01		
2	Serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas, subdivididos da seguinte forma:				
	a) Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Meses	12		
TOTAL DOS ITENS					

a) Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executaremos as obras/serviços de acordo com a Proposta de Preços, Termo de Referência e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;

b) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos e contados a partir da data da efetiva abertura das propostas;

c) O prazo de vigência/execução será o constante da Cláusula nona da Minuta do Contrato, contados da data da assinatura do contrato e a respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal;

d) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos tais como: materiais; mão-de-obra; transportes; cargas e descargas; bem como todos os elementos que garantam a execução da obra dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem realizados;

Atenciosamente,

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa
Razão Social da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico e atualização tecnológica de, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

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

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

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

3. DOS SISTEMA A SER CONTRATADO

3.1. O objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado, incluindo serviços de suportes e manutenções técnicas, conversões, implantações, treinamentos e customizações dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme descrito neste Termo de Referência, subdivididos das seguintes formas:

Especificação do Serviço	Un.	Qtde.
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Meses	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sistema Integrado de Almoarifado	Meses	12
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	Meses	12
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Meses	12
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão Tributária	Meses	12
Sistema Integrado de ISS Bancário	Meses	12
Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.	Meses	12
Sistema Integrado de Portal da Transparência	Meses	12
Sistema Integrado de Frotas	Meses	12
Sistema Integrado de Assistência Social	Meses	12
Sistema Integrado de Agendador de Tarefas	Meses	12
Sistema Integrado de Meio Ambiente	Meses	12
Sistema Integrado de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	Meses	12
Sistema de BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	Meses	12
Sistema de Gestão do ITBI Online	Meses	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sistema de Relacionamento com Cidadão	Meses	12
Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Meses	12

4. SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1. Módulo I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

4.1.1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.

4.1.2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

4.1.3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

4.1.4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.

4.1.5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

4.1.6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

4.1.7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

4.1.8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

4.1.9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

4.1.10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

4.1.11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

4.1.12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2. Módulo II – Sistema de Compras

4.2.1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.

4.2.2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

4.2.3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

4.2.4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

4.2.5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

4.2.6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

4.2.7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

4.2.8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

4.2.9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.

4.2.10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo

4.2.11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

4.2.12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

4.2.13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

4.2.14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

4.2.15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

4.2.17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.

4.2.18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.

4.2.19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

4.2.20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

4.2.21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

4.2.22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

4.2.23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

4.2.24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão

4.3. Módulo III – Sistema de Licitação

4.3.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

4.3.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

4.3.3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

4.3.4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

4.3.5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

4.3.6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

4.3.7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 4.3.8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 4.3.9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- 4.3.10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
- 4.3.11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
- 4.3.12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
- 4.3.13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 4.3.14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- 4.3.15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
- 4.3.16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – CIDADES)
- 4.3.17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- 4.3.18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
- 4.3.19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- 4.3.20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
- 4.3.21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 4.3.22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 4.3.23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.3.24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

4.3.25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.

4.3.26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.

4.3.27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

4.3.28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

4.3.29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

4.3.30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

4.3.31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

4.4. Módulo IV – Pregão Presencial

4.4.1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

4.4.2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

4.4.3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.

4.4.4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

4.4.5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

4.4.6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

4.4.7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

4.4.8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

4.4.9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

4.4.10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.4.11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

4.5. Módulo V – Registro de Preços

4.5.1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

4.5.2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

4.5.3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

4.5.4. Conter base de preços registrados.

4.5.5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

4.5.6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

4.6. Módulo VI – Sistema de Contratos

4.6.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

4.6.2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.

4.6.3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.

4.6.4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

4.6.5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

4.6.6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

4.6.7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

4.6.8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.

4.6.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.

4.6.10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.6.11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

4.6.12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

4.7. Módulo VII - Cotação Eletrônica

4.7.1. Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de até no máximo os últimos 5 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado;

4.7.2. O banco deve possuir no mínimo 250 mil registros de preços;

4.7.3. O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

a) Fornecedor (CNPJ e razão social);

b) Valor unitário

c) Quantidade licitada;

4.7.4. Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

4.7.5. Nome do produto/serviço;

4.7.6. Unidade de medida;

4.7.7. Quantidade licitada;

4.7.8. Valor unitário;

4.7.9. Data de homologação;

4.7.10. Fornecedor.

4.7.11. Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

4.7.12. Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação.

5. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - a) grupo,
 - b) subgrupo,
 - c) classificação,
 - d) embalagem.
- 5.2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
- 5.3. Registrar os endereços físicos dos materiais;
- 5.4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- 5.5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade);
- 5.6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição;
- 5.7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras;
- 5.8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe);
- 5.9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
- 5.10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado;
- 5.11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- 5.12. Controlar o atendimento as requisições de materiais;
- 5.13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 5.14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata;
- 5.15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo;
- 5.16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão;
- 5.17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
- 5.19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais;
- 5.20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
- 5.21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo;
- 5.22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico;
- 5.23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor;
- 5.24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote;
- 5.25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 5.26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 5.27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
- 5.28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado;
- 5.29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- 5.30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material;
- 5.31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- 5.32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;;
- 5.33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- 5.34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos;
- 5.35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos;
- 5.36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
- 5.37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

6.1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s);

6.2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem;

6.3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação;

6.4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio;

6.5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem;

6.6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho;

6.7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia;

6.8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer;

6.9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização;

6.10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais;

6.11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras;

6.12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato;

6.13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias;

6.14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo;

6.15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS;

6.16. Emitir relação de bens por produto;

6.17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens;
- 6.19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência;
- 6.20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- 6.21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa;
- 6.22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- 6.23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens;
- 6.24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário
- 6.25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem;
- 6.26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem;
- 6.27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva;
- 6.28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário;
- 6.29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador;
- 6.30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;
- 6.31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção;
- 6.32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário;
- 6.33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação;
- 6.34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe;
- 6.35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento;
- 6.36. Controlar bens alienados e sua vigência;
- 6.37. Emitir relatório de nota de alienação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados;
- 6.39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas;
- 6.40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- 6.41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil;
- 6.42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- 6.43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada;
- 6.44. 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 para o banco de dados de modo rápido e seguro;
- 6.45. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
- 6.46. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
- 6.47. Permitir o registro de novo bem;
- 6.48. Permitir o registro de foto a partir da câmera do aplicativo;
- 6.49. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
- 6.50. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
- 6.51. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
- 6.52. Ser compatível com sistema android;
- 6.53. Após instalado, o chefe responsável da carga patrimonial ou agentes patrimoniais devidamente designados pelo chefe poderão realizar a conferência dos bens via leitura do código de barras ou utilização de tecnologia RFID do registro patrimonial, listagem dos bens a serem conferidos, adição de bens que não constem na carga, entre outras funcionalidades.

7. SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

- 7.1. Módulo I - Protocolo e Processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.1.1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 7.1.2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
- 7.1.3. Emitir relatório de impressão de workflow;
- 7.1.4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
- 7.1.5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
- 7.1.6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- 7.1.7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
- 7.1.8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- 7.1.9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
- 7.1.10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 7.1.11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
- 7.1.12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
- 7.1.13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- 7.1.14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
- 7.1.15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
- 7.1.16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 7.1.17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- 7.1.18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.1.19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

7.1.20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;

7.1.21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;

7.1.22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

7.1.23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

7.1.24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;

7.1.25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

7.1.26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

7.1.27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;

7.1.28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;

7.1.29. Possuir recurso de digitalização para OCR;

7.1.30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;

7.1.31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

7.2. Módulo II – Ouvidoria

7.2.1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

7.2.2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

7.2.3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;

7.2.4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.2.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
- 7.2.6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 7.2.7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
- 7.2.8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
- 7.2.9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
- 7.2.10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
- 7.2.11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- 7.2.12. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- 7.2.13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
- 7.2.14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
- 7.2.15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
- 7.2.16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
- 7.2.17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
- 7.2.18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
- 7.2.19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
- 7.2.20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
- 7.2.21. Emitir relatório de impressão de workflow;
- 7.2.22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

7.2.24. Possuir recurso de digitalização para OCR;

7.2.25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;

7.2.26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

7.3. Módulo III – Ouvidoria Web

7.3.1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;

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

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

7.4. Módulo IV – Controle Interno de Documentos

7.4.1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;

7.4.2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;

7.4.3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;

7.4.4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;

7.4.5. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;

7.4.6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;

7.4.7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;

7.4.8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;

7.4.9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;

7.4.10. Permitir que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.4.11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
- 7.4.12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
- 7.4.13. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
- 7.4.14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
- 7.4.15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
- 7.4.16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- 7.4.17. Emitir relatório de impressão de workflow;
- 7.4.18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- 7.4.19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 7.4.20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
- 7.4.21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

8. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

8.1. Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

- 8.1.1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- 8.1.2. Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 8.1.3. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- 8.1.4. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.1.5. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 8.1.6. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 8.1.7. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 8.1.8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 8.1.9. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 8.1.10. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 8.1.11. Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- 8.1.12. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 8.1.13. Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 8.1.14. Controlar o planejamento do quadriênio;
- 8.1.15. Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- 8.1.16. Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- 8.1.17. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 8.1.18. Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- 8.1.19. Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 8.1.20. Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 8.1.21. Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 8.1.22. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- 8.1.23. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.1.24. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
 - 8.1.25. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
 - 8.1.26. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
 - 8.1.27. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
 - 8.1.28. Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
 - 8.1.29. Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
 - 8.1.30. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
 - 8.1.31. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
 - 8.1.32. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
 - 8.1.33. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
 - 8.1.34. Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
 - 8.1.35. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- 8.2. Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- 8.2.1. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
 - 8.2.2. Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes , a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
 - 8.2.3. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
 - 8.2.4. 8.2.4. Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;8.2.5. Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
 - 8.2.5. Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.2.6. Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
- 8.2.7. Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- 8.2.8. Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
- 8.2.9. Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
- 8.2.10. Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
- 8.2.11. Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
- 8.2.12. Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- 8.2.13. Permitir o cadastro do planejamento das margens de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 8.2.14. Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal;
- 8.2.15. Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO;
- 8.2.16. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- 8.2.17. Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 8.2.18. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 8.2.19. Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- 8.2.20. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- 8.2.21. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
- 8.2.22. Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- 8.2.23. Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- 8.2.24. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- 8.2.25. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas;
- 8.2.26. Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.2.27. Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo;
 - 8.2.28. Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo;
 - 8.2.29. Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo;
 - 8.2.30. Demonstrativo de Metas e Prioridades;
 - 8.2.31. Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio;
 - 8.2.32. Resultado Nominal;
 - 8.2.33. Montante da Dívida.
- 8.3. Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)
- 8.3.1. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
 - 8.3.2. Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
 - 8.3.3. Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
 - 8.3.4. Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
 - 8.3.5. Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
 - 8.3.6. Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
 - 8.3.7. Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
 - 8.3.8. Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
 - 8.3.9. Permitir o cadastro de receita não prevista;
 - 8.3.10. Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
 - 8.3.11. Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
 - 8.3.12. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
 - 8.3.13. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.3.14. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- 8.3.15. Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- 8.3.16. Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- 8.3.17. Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
- 8.3.18. Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 8.3.19. Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
- 8.3.20. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 8.3.21. Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou sub elemento ou elemento/sub elemento,
- 8.3.22. Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
- 8.3.23. Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
- 8.3.24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 8.3.25. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 8.3.26. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- 8.3.27. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 8.3.28. O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 8.3.29. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- 8.3.30. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 8.3.31. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.3.32. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 8.3.33. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- 8.3.34. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 8.3.35. Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 8.3.36. Anexo II - Resumo Geral da Receita
- 8.3.37. Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
- 8.3.38. Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
- 8.3.39. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
- 8.3.40. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
- 8.3.41. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
- 8.3.42. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 8.3.43. Relatório Analítico da Receita por fontes;
- 8.3.44. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 8.3.45. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 8.3.46. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 8.3.47. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 8.3.48. Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
- 8.3.49. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 8.3.50. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 8.3.51. Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 8.3.52. Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
- 8.3.53. Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.3.54. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária;
 - 8.3.55. Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
 - 8.3.56. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
 - 8.3.57. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
 - 8.3.58. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
 - 8.3.59. Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
 - 8.3.60. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado
 - 8.3.61. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
 - 8.3.62. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
 - 8.3.63. Demonstrativo De Aplicação No PASEP - 1.00% pelo Orçado;
 - 8.3.64. Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal pelo Orçado;
 - 8.3.65. Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida pelo Orçado;
 - 8.3.66. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
 - 8.3.67. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
 - 8.3.68. Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
 - 8.3.69. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
 - 8.3.70. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
 - 8.3.71. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
 - 8.3.72. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).
- 8.4. Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública
- 8.4.1. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.4.2. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 8.4.3. Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 8.4.4. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 8.4.5. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 8.4.6. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 8.4.7. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 8.4.8. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 8.4.9. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 8.4.10. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 8.4.11. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 8.4.12. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 8.4.13. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 8.4.14. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 8.4.15. Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 8.4.16. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 8.4.17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 8.4.17. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 8.4.18. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.4.19. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 8.4.20. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 8.4.21. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 8.4.22. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 8.4.23. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 8.4.24. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 8.4.25. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- 8.4.26. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- 8.4.27. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 8.4.28. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- 8.4.29. Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
- 8.4.30. Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 8.4.31. Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 8.4.32. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 8.4.33. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 8.4.34. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.4.35. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 8.4.36. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
- 8.4.37. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 8.4.38. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
- 8.4.39. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- 8.4.40. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- 8.4.41. Permitir informar conta bancária no empenho;
- 8.4.42. Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- 8.4.43. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
- 8.4.44. Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 8.4.45. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 8.4.46. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 8.4.47. Permitir trazer o último historio de empenho do credor para novos empenhos;
- 8.4.48. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 8.4.49. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 8.4.50. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 8.4.51. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 8.4.52. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 8.4.53. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 8.4.54. Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.4.55. Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 8.4.56. Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 8.4.57. Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 8.4.58. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 8.4.59. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 8.4.60. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 8.4.61. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 8.4.62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 8.4.63. Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 8.4.64. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 8.4.65. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 8.4.66. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 8.4.67. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 8.4.68. Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 8.4.69. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 8.4.70. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 8.4.71. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 8.4.72. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.4.73. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

8.4.74. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Módulo V – Sistema de Tesouraria

8.5.1. Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.5.5. Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 8.5.6. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 8.5.7. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 8.5.8. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
- 8.5.9. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
- 8.5.10. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 8.5.11. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
- 8.5.12. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 8.5.13. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 8.5.14. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
- 8.5.15. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 8.5.16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 8.5.17. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- 8.5.18. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
- 8.5.19. Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
- 8.5.20. Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
- 8.5.21. Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 8.5.22. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 8.5.23. Manutenção do cadastro de contas bancárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.5.24. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 8.5.25. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 8.5.26. Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 8.5.27. Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 8.5.28. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 8.5.29. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 8.5.30. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 8.5.31. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 8.5.32. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 8.5.33. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 8.5.34. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 8.5.35. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 8.5.36. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
- 8.5.37. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
- 8.5.38. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
- 8.5.39. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6. Módulo VI – Relatórios Gerenciais

8.6.1. Possuir cadastro dos anexos da LRF/STN, permitindo parametrização, quando necessário, das configurações e periodicidade;

8.6.2. Possuir cadastro de complementação de informações, para quando necessário, inserir dados que não são inseridos automaticamente;

8.6.3. Permitir o cadastro dos dados da projeção atuarial, podendo importar as informações cadastradas na LDO;

8.6.4. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na lei complementar Nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal);

8.6.5. Anexo 1 - balanço orçamentário;

8.6.6. Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função/sub função;

8.6.7. Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida;

8.6.8. Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;

8.6.9. Anexo 5 - demonstrativo do resultado nominal;

8.6.10. Anexo 6 - demonstrativo do resultado primário - estados, distrito federal e municípios;

8.6.11. Anexo 7 - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;

8.6.12. Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE

8.6.13. Anexo 9 - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital

8.6.14. Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos

8.6.15. Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos

8.6.16. Anexo 12 - demonstrativo da receita de impostos líquida e das despesas próprias com ações e serviços públicos de saúde

8.6.17. Anexo 13 - demonstrativo das parcerias público-privadas

8.6.18. Anexo 14 - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária

8.6.19. Anexo 1 - demonstrativo da despesa com pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.20. Anexo 2 - demonstrativo da dívida consolidada líquida
- 8.6.21. Anexo 3 - demonstrativo das garantias e contra garantias de valores
- 8.6.22. Anexo 4 - demonstrativo das operações de crédito
- 8.6.23. Anexo 5 - demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
- 8.6.24. Anexo 6 - demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
- 8.6.25. relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- 8.6.26. Demonstrativo da aplicação da receita na saúde - 15%
- 8.6.27. Demonstrativo da aplicação da receita na educação - 25%
- 8.6.28. Demonstrativo da aplicação da receita do FUNDEB com pessoal - 60%
- 8.6.29. Demonstrativo de aplicação no PASEP - 1.00%
- 8.6.30. Demonstrativo da aplicação do gasto de pessoal do legislativo - 70%
- 8.6.31. Demonstrativo de repasse para câmara conforme art. 29a da constituição federal
- 8.6.32. Permitir configurar e imprimir os relatórios do sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde – SIOPS (despesas municipais com saúde por sub função, despesa municipal com saúde da administração direta, receitas municipais da administração direta, demonstrativo da execução financeira dos recursos do SUS, por bloco financeiro, despesa por fonte e restos a pagar, despesas com saúde executadas em consórcio público, bloco financeiro);
- 8.6.33. Permitir configurar e imprimir os relatórios do sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação – SIOPE (receita total, despesas próprias custeadas com impostos e transferências, despesas com o FUNDEB, despesas custeadas com recursos vinculados, demonstrativo da função educação (administração consolidada, cota salário educação – QSE, anexo VIII - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, anexo III - quadro demonstrativo do FUNDEB - educação básica e de valorização dos profissionais da educação),
- 8.6.34. Permitir configurar e imprimir os relatórios do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro – SICONFI (DCA - anexo I - AB - balanço patrimonial, DCA - anexo I - C - balancete da receita orçamentária, DCA - anexo I - D - balancete da despesa orçamentária, DCA - anexo I - E - balancete da despesa por sub função, DCA - anexo I - F - execução dos restos a pagar, DCA - anexo I - G - execução da despesa por sub função, DCA - anexo I - HI - demonstrativo das variações patrimoniais e resultado patrimonial);
- 8.6.35. Gráfico comparativo da despesa fixada com a realizada
- 8.6.36. Gráfico comparativo da receita prevista com a arrecadada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.37. Gráfico comparativo da despesa realizada com a receita arrecadada
- 8.6.38. Gráfico do orçamento da despesa
- 8.6.39. Gráfico do orçamento da receita
- 8.6.40. Notas da despesa: bloqueio de dotação, desbloqueio de dotação, pré-empenho, anulação de pré-empenho, complementação de pré-empenho, empenho, anulação de empenho, complementação de empenho, em liquidação, anulação de empenho em liquidação, liquidação, anulação de liquidação, estorno de liquidação, ordem de pagamento, pagamento, anulação de pagamento, recibo de pagamento, cancelamento de restos a pagar, sub empenho, movimento financeiro, adiantamentos e subvenções, processo completo;
- 8.6.41. Notas da receita: nota de resumo de conhecimento, nota de conhecimento, nota de arrecadação, nota de anulação de arrecadação, minuta de arrecadação, boletim de arrecadação;
- 8.6.42. Nota de lançamento de movimentação contábil;
- 8.6.43. Balancete contábil analítico simplificado;
- 8.6.44. Balancete contábil analítico completo;
- 8.6.45. Balancete contábil analítico com separação de colunas;
- 8.6.46. Balancete financeiro;
- 8.6.47. Balancete financeiro com resumo do movimento financeiro;
- 8.6.48. Balancete analítico da despesa;
- 8.6.49. Balancete da despesa por elemento de despesa;
- 8.6.50. Balancete da despesa extra orçamentária;
- 8.6.51. Balancete da despesa resumido por fonte de recurso;
- 8.6.52. Balancete demonstrativo da despesa;
- 8.6.53. Balancete demonstrativo da despesa por percentual;
- 8.6.54. Balancete demonstrativo da despesa por fonte de recurso e elemento;
- 8.6.55. Balancete de despesa por categoria econômica;
- 8.6.56. Balancete analítico da receita orçamentária;
- 8.6.57. Balancete da receita extra orçamentária;
- 8.6.58. Balancete da receita resumido por fonte de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.59. Balancete demonstrativo da receita;
- 8.6.60. Balancete das receitas de transferências;
- 8.6.61. Demonstrativo da dívida;
- 8.6.62. Demonstrativo do superávit financeiro;
- 8.6.63. Demonstrativo das transferências entre ugs';
- 8.6.64. Orçamento - sumário geral
- 8.6.65. Anexo I - demonstrativo da receita e despesa segundo a categoria econômica
- 8.6.66. Anexo II - resumo geral da receita
- 8.6.67. Anexo II - demonstrativo da despesa por categoria econômica
- 8.6.68. Anexo VI - demonstrativo do programa de trabalho de governo
- 8.6.69. Anexo VII - demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica
- 8.6.70. Anexo VII - demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade
- 8.6.71. Anexo VIII - demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos
- 8.6.72. Anexo IX - demonstrativo da despesa por órgão e função
- 8.6.73. Analítico da receita
- 8.6.74. Receita fiscal e da seguridade social
- 8.6.75. Analítico da despesa
- 8.6.76. Despesa por atividade/projeto/operação especial
- 8.6.77. Despesa conforme vínculo com os recursos
- 8.6.78. Comparativo de fonte de recurso
- 8.6.79. Despesa fiscal e da seguridade social
- 8.6.80. Metas bimestral de arrecadação
- 8.6.81. Metas bimestral da despesa
- 8.6.82. Cronograma de desembolso da receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.83. Cronograma de desembolso da despesa
- 8.6.84. Tabela explicativa da evolução
- 8.6.85. Compatibilização do orçamento / metas fiscais
- 8.6.86. Demonstrativo da despesa por modalidade de aplicação
- 8.6.87. Totais por código de aplicação
- 8.6.88. Lei
- 8.6.89. Projeto de lei
- 8.6.90. Demonstrativo I - metas anuais
- 8.6.91. Demonstrativo da aplicação da receita na saúde - 15%
- 8.6.92. Demonstrativo da aplicação da receita na educação - 25%
- 8.6.93. Demonstrativo da aplicação da receita do FUNDEB com pessoal - 60%
- 8.6.94. Demonstrativo de aplicação no PASEP - 1.00%
- 8.6.95. Demonstrativo da despesa com pessoal
- 8.6.96. Demonstrativo da receita corrente líquida
- 8.6.97. Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- 8.6.98. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: patrimônio, almoxarifado, arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- 8.6.99. Relatório de sumário geral;
- 8.6.100. Anexo I - demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- 8.6.101. Anexo II - resumo geral da receita;
- 8.6.102. Anexo II - demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- 8.6.103. Anexo VI - demonstrativo do programa de trabalho de governo
- 8.6.104. Anexo VII - demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica
- 8.6.105. Anexo VII - demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade
- 8.6.106. Anexo VIII - demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.107. Anexo IX - demonstrativo da despesa por órgão e função;
- 8.6.108. Anexo X - comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 8.6.109. Anexo XI - comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- 8.6.110. Anexo XII - balanço orçamentário;
- 8.6.111. Anexo XII - balanço orçamentário - anexo i - demonstrativo de execução dos restos a pagar não processados
- 8.6.112. Anexo XII - balanço orçamentário - anexo ii - demonstrativo de execução dos restos a pagar processados e não processados liquidados
- 8.6.113. Anexo XIII - balanço financeiro;
- 8.6.114. Anexo XIV - balanço patrimonial;
- 8.6.115. Anexo XIV - balanço patrimonial - disponibilidade;
- 8.6.116. Anexo XV - variações patrimoniais;
- 8.6.117. Anexo XVI - demonstrativo da dívida fundada;
- 8.6.118. Anexo XVII - demonstrativo da dívida flutuante;
- 8.6.119. Anexo XVII - demonstrativo dos créditos a receber;
- 8.6.120. Anexo XVIII - inventário das contas do ativo permanente
- 8.6.121. Demonstração dos fluxos de caixas;
- 8.6.122. Demonstração das mutações no patrimônio líquido
- 8.6.123. Relação analítica dos elementos que compõem o ativo circulante
- 8.6.124. Relação analítica dos elementos que compõem os passivos circulante e não circulante;
- 8.6.125. Complementação de balanço - comparativo por fonte de recurso
- 8.6.126. Balancete da despesa por função
- 8.6.127. Balancete da despesa por função e sub função
- 8.6.128. Balancete da despesa por órgão / elemento de despesa
- 8.6.129. Restos a pagar - geral
- 8.6.130. Restos a pagar - educação e saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.131. Termo de verificação das disponibilidades financeiras
- 8.6.132. Balancete de verificação
- 8.6.133. Cancelamento de resto a pagar - geral
- 8.6.134. Cancelamento de resto a pagar - educação e saúde
- 8.6.135. Fluxo de caixa contábil
- 8.6.136. Lista de decretos
- 8.6.137. Balancete extra orçamentário
- 8.6.138. Balancete receita
- 8.6.139. Conciliação bancária
- 8.6.140. Balancete da despesa orçamentária
- 8.6.141. Demonstrativo de despesas realizadas com ações e serviços públicos de saúde por fonte de recurso
- 8.6.142. Demonstrativo de despesas realizadas com educação por fonte de recurso
- 8.6.143. Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária
- 8.6.144. Demonstrativo dos bens móveis e imóveis
- 8.6.145. Demonstrativo da execução orçamentária
- 8.6.146. Razões por: despesa orçada por dotação, despesa orçada por fonte de recurso, lei orçamentária, reserva de dotação, empenho, em liquidação, liquidação, conta contábil, pagamento, conta bancária, fornecedor, fornecedor/licitação, fornecedor completo, contrato, contrato completo, receita prevista, receita prevista por fonte de recurso, convênio;
- 8.6.147. Diário geral da contabilidade
- 8.6.148. Relatório de extrato bancário;
- 8.6.149. Relatório da relação bancária;
- 8.6.150. Relatórios de repasse;
- 8.6.151. Relatório de transferência bancária;
- 8.6.152. Relatório de aplicação financeira;
- 8.6.153. Relatório de resgate financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.154. Relatório de aplicação/resgate;
- 8.6.155. Relatório de previsão de pagamento;
- 8.6.156. Relatório demonstrativo de convênio;
- 8.6.157. Relatório de transferência decendial;
- 8.6.158. Relatório de fluxo de caixa;
- 8.6.159. Relatório de fluxo de caixa bancário;
- 8.6.160. Boletim de caixa;
- 8.6.161. Boletim de caixa/cheque carteira;
- 8.6.162. Conciliação bancária com conta aplicação;
- 8.6.163. Conciliação bancária conta por conta;
- 8.6.164. Termo de verificação de disponibilidade financeira;
- 8.6.165. Termo de pendência bancária;
- 8.6.166. Livro caixa;
- 8.6.167. Cheque em trânsito;
- 8.6.168. Demonstrativo das aplicações:
- 8.6.169. Restos a pagar processados
- 8.6.170. Restos a pagar não processados
- 8.6.171. Restos a pagar processado por função e sub função
- 8.6.172. Restos a pagar não processado por função e sub função
- 8.6.173. Cancelamento de restos a pagar
- 8.6.174. Relatório de decretos;
- 8.6.175. Relatório de saldo das dotações;
- 8.6.176. Balancete da despesa função e sub função
- 8.6.177. Balancete da despesa unidade gestora e elemento de despesa
- 8.6.178. Balancete da despesa unidade gestora, fonte de recurso, função e sub função



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.179. Balancete da despesa fonte de recurso e elemento de despesa geral
- 8.6.180. Situação orçamentária despesa por fonte de recurso, programa e natureza de despesa
- 8.6.181. Balancete da despesa situação orçamentária da despesa por órgão
- 8.6.182. Balancete da despesa unidade gestora, órgão e projeto atividade
- 8.6.183. Balancete da despesa unidade gestora, fonte de recurso e função
- 8.6.184. Equilíbrio orçamentário
- 8.6.185. Demonstrativo da receita
- 8.6.186. Demonstrativo da despesa
- 8.6.187. Relação de bens incorporados e não incorporados
- 8.6.188. Comparativo dos saldos bancários x restos a pagar
- 8.6.189. Razão contábil por fonte de recursos
- 8.6.190. Cronograma de desembolso para limitações de empenho
- 8.6.191. Diárias
- 8.6.192. Apuração de receita e despesa mensal
- 8.6.193. Demonstrativo de cálculo do excesso de arrecadação
- 8.6.194. Diário geral da contabilidade sintético
- 8.6.195. Percentual de participação - receita e despesa
- 8.6.196. Demonstrativo de acompanhamento das metas de arrecadação
- 8.6.197. Restos a pagar processado
- 8.6.198. Restos a pagar não processado
- 8.6.199. Conferência contrato
- 8.6.200. Demonstrativo de sentenças judiciais
- 8.6.201. Livro diário
- 8.6.202. Livro razão
- 8.6.203. Despesa classificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.6.204. Receita classificada
- 8.6.205. Livro caixa
- 8.6.206. Ficha da despesa
- 8.6.207. Livro tesouraria
- 8.6.208. Livro conta corrente bancária
- 8.6.209. Comprovante de retenção
- 8.6.210. Relação de retenção
- 8.6.211. Relatório de plano de contas

8.7. Módulo VII - Integrações, Geração de Arquivos Magnéticos - Consolidação e Prestações de Contas e Ferramentas

8.7.1. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – CIDADES), com a possibilidade de verificação de inconsistências;

8.7.2. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;

8.7.3. Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;

8.7.4. Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;

8.7.5. Permitir configurar e gerar os arquivos, XP_16_Consorc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;

8.7.6. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;

8.7.7. Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;

8.7.8. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.7.9. Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;

8.7.10. Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;

8.7.11. Possuir rotina para verificação das inconsistências;

8.7.12. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;

8.7.13. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;

8.7.14. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;

8.7.15. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

8.7.16. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;

8.7.17. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;

8.7.18. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

9. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

9.1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.

9.2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

9.3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.

9.4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.

9.6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

9.7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

9.8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

9.9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

9.10. Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.

9.11. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

9.12. Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

9.13. Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

9.14. Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.

9.15. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

9.16. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

9.17. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

9.18. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 9.19. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- 9.20. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- 9.21. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
- 9.22. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- 9.23. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- 9.24. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- 9.25. Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
- 9.26. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditor.
- 9.27. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- 9.28. Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
- 9.29. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- 9.30. Permitir enviar por e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
- 9.31. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- 9.32. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
- 9.33. Registrar os pareceres finais das auditorias.
- 9.34. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- 9.35. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
- 9.36. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

10.1. Modulo I – Recursos Humanos

10.1.1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

10.1.2. Validar dígito verificador do número do CPF.

10.1.3. Validar dígito verificador do número do PIS.

10.1.4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

10.1.5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

10.1.6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

10.1.7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.

10.1.8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

10.1.9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

10.1.10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

10.1.11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

10.1.12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.

10.1.13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.1.14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- 10.1.15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
- 10.1.16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- 10.1.17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS.
- 10.1.18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- 10.1.19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
- 10.1.20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- 10.1.21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
- 10.1.22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, atestados, certificados, etc.
- 10.1.23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 10.1.24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- 10.1.25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- 10.1.26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- 10.1.27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- 10.1.28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- 10.1.29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- 10.1.30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.1.31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
- 10.1.32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- 10.1.33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 10.1.34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- 10.1.35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- 10.1.36. Emitir certidões de tempo de serviço.
- 10.1.37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- 10.1.38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- 10.1.39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- 10.1.40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 10.1.41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 10.1.42. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 10.1.43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- 10.2. Modulo II – Medicina do Trabalho
- 10.2.1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 10.2.2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 10.2.3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 10.2.4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- 10.2.5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.2.6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 10.2.7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 10.2.8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS.

10.3. Modulo III – Férias e Rescisões

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

10.4. Modulo IV – Folha de Pagamento

- 10.4.1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 10.4.2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 10.4.3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.4.4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.

10.4.5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

10.4.6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.

10.4.7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.

10.4.8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.

10.4.9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

10.4.10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.

10.4.11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

10.4.12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.

10.4.13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;

10.4.14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

10.4.15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.

10.4.16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.

10.4.17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

10.4.18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

10.4.19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.4.20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- 10.4.21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
- 10.4.22. Podendo comparar apenas um lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
- 10.4.23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
- 10.4.24. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
- 10.4.25. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
- 10.4.26. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
- 10.4.27. Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – CIDADES).
- 10.4.28. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 10.4.29. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
- 10.4.30. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
- 10.4.31. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
- 10.4.32. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- 10.4.33. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

10.5. Módulo V – Atos Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.5.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

10.5.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

10.5.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

10.5.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

10.5.5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

10.6. Módulo VI – Concurso Publico

10.6.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

10.6.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

10.6.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

10.6.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

10.6.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

10.6.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

10.6.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

10.6.8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

10.6.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

10.6.10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

10.7. Módulo VII – Ponto Eletrônico

10.7.1. Montagem de Escalas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.7.2. Cadastro de regras para apuração de horas.
- 10.7.3. Leitura de registro de relógios.
- 10.7.4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 10.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 10.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 10.7.7. Controle de presença de funcionários;
- 10.7.8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos

11. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

11.1. Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

11.1.1. Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.

11.1.2. Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

11.1.3. Permitir agrupar mais de um impostos e taxas no lançamento.

11.1.4. Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.

11.1.5. Permitir programação de Dias Não Utéis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.

11.1.6. Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.

11.1.7. Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.

11.1.8. Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.

11.1.9. Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.

11.1.10. Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.1.11. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- 11.1.12. Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- 11.1.13. Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- 11.1.14. Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- 11.1.15. Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- 11.1.16. Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.
- 11.1.17. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 11.1.18. Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

11.2. Módulo II - Cadastro Imobiliário

- 11.2.1. Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 11.2.2. Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- 11.2.3. Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário , impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 11.2.4. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- 11.2.5. Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- 11.2.6. Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 11.2.7. Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.
- 11.2.8. Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- 11.2.9. Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.2.10. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- 11.2.11. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- 11.2.12. Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.
- 11.2.13. Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.
- 11.2.14. Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- 11.2.15. Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- 11.2.16. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 11.2.17. Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- 11.2.18. Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- 11.2.19. Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- 11.2.20. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 11.2.21. Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- 11.2.22. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- 11.2.23. Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- 11.2.24. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 11.2.25. Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 11.2.26. Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 11.2.27. Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3. Módulo III - Cadastro Econômico

11.3.1. Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

11.3.2. Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.

11.3.3. Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.

11.3.4. Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.

11.3.5. Cadastro de responsável pela empresa.

11.3.6. Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.

11.3.7. Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.

11.3.8. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

11.3.9. Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.

11.3.10. Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.

11.3.11. Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.

11.3.12. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

11.3.13. Informar o contador responsável pela empresa.

11.3.14. Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.

11.3.15. Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.

11.3.16. Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.

11.3.17. Permitir o armazenamento de documentos como contrato sócio, documentação de sócios entre outros.

11.3.18. Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.19. Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

11.3.20. Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

11.4. Módulo IV – Taxas

11.4.1. Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.

11.4.2. Permitir a baixa de pagamento das taxas.

11.4.3. Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.

11.4.4. Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

11.5. Módulo V - ISS Mensal

11.5.1. Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.

11.5.2. Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.

11.5.3. Permitir informar o tomador do serviços.

11.5.4. Permitir lançar o fiscal responsável.

11.5.5. Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).

11.5.6. Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.

11.5.7. Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.

11.5.8. Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.

11.5.9. Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.

11.5.10. Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.

11.5.11. Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.5.12. Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.

11.5.13. Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os número de notas por bloco.

11.5.14. Emitir livro de ISS informando o período desejado.

11.5.15. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

11.6. Módulo VI – Fiscalização

11.6.1. Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.

11.6.2. Exibir mensagem de alerta quando o contribuintes estiver sob fiscalização.

11.6.3. Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.

11.6.4. Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.

11.6.5. Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.

11.6.6. Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.

11.6.7. Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

11.6.8. Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.

11.6.9. Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.

11.6.10. Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todos os relatos, infrações cometidas, multas geradas.

11.6.11. Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.

11.6.12. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.6.13. Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- 11.6.14. Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.
- 11.6.15. Possibilitar o parcelamento dos auto de infração.
- 11.6.16. Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
- 11.6.17. Cadastro de Denuncias Fiscais.
- 11.6.18. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
- 11.6.19. Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
- 11.6.20. Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

11.7. Módulo VII - Dívida Ativa

11.7.1. Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).

11.7.2. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.

11.7.3. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

11.7.4. Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.

11.7.5. Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.

11.7.6. Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.

11.7.7. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.

11.7.8. Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.7.9. Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.

11.7.10. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.

11.7.11. No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.

11.7.12. Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.

11.7.13. Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.

11.7.14. Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.

11.7.15. Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).

11.7.16. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

11.8. Módulo VIII - Execução Judicial

11.8.1. Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.

11.8.2. Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.

11.8.3. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.

11.8.4. Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.

11.8.5. Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.

11.8.6. Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.

11.8.7. Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.

11.8.8. Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.9. Módulo IX - Protesto Cartório

11.9.1. Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.

11.9.2. Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.

11.9.3. Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...

11.9.4. Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.

11.9.5. Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.

11.9.6. Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

11.10. Módulo X – ITBI

11.10.1. Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.

11.10.2. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

11.10.3. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.

11.10.4. Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.

11.10.5. Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.

11.10.6. Possi litar informar se o contribuinte é isento de imposto.

11.10.7. Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.

11.10.8. Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.

11.10.9. Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.

11.10.10. Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.11. Módulo XI – Contencioso

11.11.1. Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão; 11.11.2

Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minudou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes

11.11.2. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;

11.11.3. Emitir relatório de contestações apresentadas;

11.12. Módulo XII – Inexigibilidade

11.12.1. Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.

11.12.2. Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.

11.12.3. Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.

11.12.4. Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.

11.12.5. Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

11.13. Módulo XIII – Arrecadação

11.13.1. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

11.13.2. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

11.13.3. Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.

11.13.4. Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.13.5. Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 11.13.6. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- 11.13.7. Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- 11.13.8. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- 11.13.9. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- 11.13.10. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 11.13.11. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 11.13.12. Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
- 11.13.13. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 11.13.14. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 11.13.15. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.
- 11.13.16. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- 11.13.17. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 11.13.18. Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
- 11.13.19. Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- 11.13.20. Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
- 11.13.21. Emissão do extrato do contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.14. Módulo XIV – Obras

- 11.14.1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.
- 11.14.2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
- 11.14.3. Emitir certidão de alvará de licença.
- 11.14.4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
- 11.14.5. Emitir certidão de demarcação.
- 11.14.6. Emitir certidão de demolição.
- 11.14.7. Emitir certidão de aforamento.
- 11.14.8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
- 11.14.9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

11.15. Módulo XV – Cemitério

- 11.15.1. Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contento endereço completo.
- 11.15.2. Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 11.15.3. Possuir cadastro para Causa Mortis.
- 11.15.4. Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
- 11.15.5. Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.
- 11.15.6. Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- 11.15.7. Informar o valor das taxas pagas.
- 11.15.8. Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- 11.15.9. Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- 11.15.10. Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.15.11. Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- 11.15.12. Permitir o cadastro de funerárias.
- 11.15.13. Controle de exumação/ remoção.

- 11.16. Módulo XVI – Transportes
 - 11.16.1. Conter cadastro de associações.
 - 11.16.2. Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
 - 11.16.3. Cadastro de itinerários.
 - 11.16.4. Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
 - 11.16.5. Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

12. SISTEMA DE ISS BANCÁRIO

12.1. Módulo I – CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 12.1.1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 12.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- 12.1.3. 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;
- 12.1.4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 12.1.5. 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;
- 12.1.6. SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.1.7. aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

12.1.8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

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

12.2. Módulo II – DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

12.2.1. Receber as Informações dos seguintes registros:

12.2.2. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);

12.2.3. Pacotes de serviços;

12.2.4. Composição dos pacotes de serviços;

12.2.5. Balancete analítico mensal.

12.2.6. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;

12.2.7. Movimentação no número de correntista;

12.2.8. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;

12.2.9. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

12.2.10. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.

12.2.11. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

12.2.12. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.

12.2.13. O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:

a)Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;

b) Relação da movimentação das tarifas;

d) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- g) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- h) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
- i) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
- j) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

12.2.14. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

12.3. Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual

12.3.1. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

12.3.2. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.

12.3.3. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

12.3.4. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

12.3.5. Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

12.3.6. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.

12.3.7. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

12.3.8. Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.

12.4. Módulo IV - Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 12.4.1. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
- 12.4.2. Balancete analítico mensal.
- 12.4.3. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 12.4.4. Pacotes de serviços;
- 12.4.5. Composição dos pacotes de serviços;
- 12.4.6. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 12.4.7. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, com a geração automática do Documento de Arrecadação Municipal;
- 12.4.8. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
- 12.4.9. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
- 12.4.10. Para verificação das declarações o sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:
- 12.4.11. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
- 12.4.12. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- 12.4.13. Relação das Contas contábeis, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- 12.4.14. Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
- 12.4.15. Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
- 12.5. Módulo V - Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática
- 12.5.1. Emissão de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
- 12.5.2. Emisssão de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente;
- 12.5.3. Emissão do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF, Plano de Contas Comentado, código do serviço da lista de serviço vigente, sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.5.4. Emissão do Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática, baseado nos mapas de apuração;

12.5.5. Possibilitar a criação de novos modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras, pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;

12.5.6. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;

12.5.7. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos;

12.5.8. Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerado.

13. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

13.1. Módulo I – Características Gerais

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

13.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

13.1.3. 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;

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

13.1.5. 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;

13.1.6. 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;

13.1.7. 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. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

13.1.8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

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

13.1.10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

13.1.12. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

13.2. Módulo II – Características Específicas do Sistema

13.2.1. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

13.2.2. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado

13.2.3. O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

13.2.4. O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.

13.2.5. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

13.2.6. Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.

13.2.7. Fazer login no sistema através do certificado digital;

13.2.8. Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;

13.2.9. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

13.2.10. Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.

13.2.11. No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.

13.2.12. Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

13.2.13. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

13.2.14. Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.

13.2.15. Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.

13.2.16. Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.2.17. Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
- 13.2.18. Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
- 13.2.19. Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- 13.2.20. O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- 13.2.21. Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
- 13.2.22. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
- 13.2.23. Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.
- 13.2.24. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
- 13.2.25. Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- 13.2.26. Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- 13.2.27. Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 13.2.28. Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
- 13.2.29. O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- 13.2.30. Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- 13.2.31. Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
- 13.2.32. Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- 13.2.33. Conter rotina para transformar os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.2.34. Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.
- 13.2.35. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 13.2.36. O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 13.2.37. Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 13.2.38. O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 13.2.39. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 13.2.40. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 13.2.41. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 13.2.42. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- 13.2.43. Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
- 13.2.44. Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
- 13.2.45. Emitir relatório de NFS-e canceladas.
- 13.2.46. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 13.2.47. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- 13.2.48. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
- 13.2.49. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
- 13.2.50. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 13.2.51. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 13.2.52. Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 13.2.53. Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.2.54. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
- 13.2.55. Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e envia-la para o auditor responsável.
- 13.2.56. Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 13.2.57. Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 13.2.58. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
- 13.2.59. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 13.2.60. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 13.2.61. Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
- 13.2.62. Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- 13.2.63. Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
- 13.2.64. Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
- 13.2.65. Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
- 13.2.66. Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 13.2.67. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
- 13.2.68. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 13.2.69. Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.2.70. O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.

13.2.71. Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

13.2.72. Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;

13.2.73. Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;

13.2.74. Registrar as mensagens enviadas, data e hora.

13.2.75. Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

13.2.76. Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

13.3. Módulo III - Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados

13.3.1. Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

13.3.2. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

13.3.3. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

13.3.4. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.

13.3.5. Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

13.3.6. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

13.3.7. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

13.3.8. Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.3.9. Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
- 13.3.10. Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
- 13.3.11. Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- 13.3.12. Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
- 13.3.13. Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

14. SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

14.1. Módulo I – Características Gerais

14.1.1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;

14.1.2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

14.1.3. 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;

14.1.4. 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;

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

14.1.6. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

14.1.12. 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;

14.1.13. 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;

14.1.14. 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;

14.1.15. 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;

14.1.16. 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;

14.1.17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

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

14.1.19. 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, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

14.1.20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

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

14.1.22. 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;

14.1.23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

14.2. Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

14.2.1. Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;

14.2.2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;

14.2.3. O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;

14.2.4. O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;

14.2.5. Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;

14.2.6. Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;

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

14.2.8. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

14.2.9. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;

14.3. 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;

14.3.1. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;

14.3.2. O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;

14.3.3. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;

14.3.4. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;

14.3.5. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;

14.3.6. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.3.7. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;

14.3.8. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;

14.3.9. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

14.3.10. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

15. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA

15.1.1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

15.1.2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

15.1.3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

15.1.4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;

15.1.5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

15.1.6. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

15.1.7. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

15.1.8. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

15.1.9. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;

15.1.10. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 15.1.11. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 15.1.12. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
- 15.1.13. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
- 15.1.14. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- 15.1.15. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 15.1.16. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 15.1.17. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 15.1.18. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 15.1.19. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 15.1.20. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 15.1.21. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 15.1.22. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 15.1.23. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
- 15.1.24. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 15.1.25. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.1.26. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

15.1.27. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

16. SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

16.1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

16.2. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

16.3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;

16.4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

16.5. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

16.6. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;

16.7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;

16.8. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

16.9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;

16.10. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

16.11. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;

16.12. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);

16.13. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

16.14. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;

16.15. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 16.16. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 16.17. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- 16.18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
- 16.19. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
- 16.20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
- 16.21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
- 16.22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

17. SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. O Software de Gestão em Assistência Social deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2. Ambiente cliente-servidor sob arquitetura web.
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet.
4. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior
6. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome).
8. Os sistemas deverão Possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD;
9. O Sistema deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(Internet/Intranet), não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

10. 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 e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.

11. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

12. Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.

13. Possuir rotina para resetar a senha do usuário.

14. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

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

16. Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.

17. Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

18. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

19. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP e 7 ou GNU/Linux.

20. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como Possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também Permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23. 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.

24. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25. Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29. Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e Possibilitar a identificação da versão utilizada.
30. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
 31. Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
 32. 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;
 33. 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.
 34. O sistema deverá Permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
 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;
 36. Que o SGBD 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 e que possua suporte a clusterização;
 37. 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;
 38. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

39. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
40. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, 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.
41. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
42. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
43. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios Permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
44. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
45. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
46. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
47. Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
48. Possuir ajuda on-line (Help).
49. Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
50. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
51. Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
52. Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
53. Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
54. Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
55. Permitir o registro de Pessoa Física com controle de duplicidade através de documentos.
56. Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade através do CNPJ.
57. Permitir o registro manual de país ou carga automática em rotinas de importações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

58. Permitir o registro manual de estado por país ou carga automática em rotinas de importações.
59. Permitir o registro manual de município por estado ou carga automática em rotinas de importações.
60. Permitir o registro de bairro.
61. Permitir o registro de tipo de logradouro.
62. Permitir o registro de logradouro classificando por tipo de logradouro.
63. Permitir o registro de local, sessão, divisão e secretaria.
64. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
65. Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002.
66. Permitir o registro de usuário de sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.
67. Ter interface para o usuário do sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual tem acesso em uma única rotina.
68. Possuir interface para manter configurações por empresa ou filial.

18. SISTEMA INTEGRADO DE AGENDADOR DE TAREFAS

1. O sistema deve permitir o cadastro de grupo de destinatários, sendo estas pessoas buscadas de base única.
2. Permitir o cadastro de grupos de informações para envio aproveitando para tal os relatórios já existentes nos sistemas.
3. Possibilitar o agendamento de tarefas diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais, anuais e somente uma vez, inclusive com dia e hora programados.
4. Permitir que o assunto e o texto do e-mail a ser enviado possa ser redigido pelo próprio administrador do sistema ou o usuário responsável.
5. Permitir que o formato do relatório salvo em arquivo anexado no e-mail seja em PDF para a padronização e facilidade na utilização.
6. As configurações do servidor de envio necessárias para os e-mails com informações gerenciais possam ser parametrizadas de acordo com o desejado.
7. Ser possível em uma tarefa enviar vários agrupamentos de informações para destinatários distintos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. Para cada grupo de relatórios poder detalhar as informações que estão sendo recebidas para um melhor entendimento dos destinatários.

9. Ser possível enviar, através de tarefas agendadas automaticamente, compras realizadas no mês, a arrecadação municipal, licitações acima de um determinado valor, recursos administrativos, fechamento de folha de pagamento e de qualquer relatório que esteja disponível em qualquer sistema.

19. SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE

1. Permitir cadastrar os tipos de licença: Licença Simples, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única

2. Permitir excluir os tipos de licença: Licença Simples, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.

3. Realizar alteração dos tipos de licença: Licença Simples, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.

4. Realizar pesquisa dos tipos de licença: Licença Simples, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.

5. Cadastrar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.

6. Permitir excluir as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.

7. Permitir alterar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.

8. Realizar pesquisar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.

9. Cadastrar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.

10. Permitir excluir Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.

11. Alterar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.

12. Permitir Liberar Consultor/Responsável, para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.

13. Realizar pesquisa de Consultor/Responsável, liberado para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14. Cadastrar o empreendimento a ser licenciado
15. Excluir o empreendimento a ser licenciado
16. Permitir alterar o empreendimento a ser licenciado
17. Realizar pesquisa do empreendimento a ser licenciado.
18. Cadastrar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
19. Excluir os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
20. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
21. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
22. Realizar cadastro das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
23. Permitir excluir as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
24. Permitir alterar as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
25. Realizar pesquisa das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
26. Realizar cadastrar Prazos de Licenças, Condicionantes
27. Permitir excluir Prazos de Licenças, Condicionantes
28. Permitir alterar Prazos de Licenças, Condicionantes
29. Realizar controle dos prazos de Licenças, Condicionantes, quando estiverem próximo ao vencimento.
30. Realizar pesquisa de Prazos de Licenças, Condicionantes
31. Permitir cadastrar condicionantes da licença.
32. Permitir excluir condicionantes da licença.
33. Permitir alterar condicionantes da licença.
34. Realizar pesquisar condicionantes da licença.
35. Permitir cadastrar o parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.
36. Permitir excluir o parecer do responsável técnico sobre a licença.
37. Permitir alterar o parecer do responsável técnico sobre a licença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

38. Realizar pesquisa do parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.
39. Permitir visualizar o parecer do responsável técnico sobre a licença, caso seja de outro setor.
40. Emitir DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento
41. Complementar DUA com cadastro de taxas, em caso de correção no enquadramento.
42. Realizar pesquisa de DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento
43. Indeferir/ Deferir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
44. Emitir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento.
45. Permitir alterar a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
46. Permitir formalizar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
47. Permitir alterar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
48. Realizar pesquisa de processo de licenciamento.
49. Interromper processo de licenciamento, caso documentação não esteja completa.
50. Emitir licença simplificada conforme requerimento.
51. Emitir licença única conforme requerimento.
52. Emitir licença prévia conforme requerimento.
53. Emitir licença de instalação conforme requerimento.
54. Emitir licença de operação conforme requerimento.
55. Emitir licença de operação de pesquisa conforme requerimento.
56. Emitir licença de regularização conforme requerimento.
57. Emitir controle das condicionantes conforme prazos de vencimento
58. Emitir Certidão Negativa de Débitos em caso de verificação ao sistema tributário.
59. Permitir a verificação de possíveis débitos, junto ao sistema de receitas tributárias e não tributárias.
60. Permitir cadastrar os formulários relativos a um tipo de licença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

61. Permitir excluir os formulários relativos a um tipo de licença.
62. Permitir pesquisar os formulários relativos a um tipo de licença.
63. Permitir cadastrar os usuários do sistema.
64. Permitir excluir os usuários do sistema.
65. Permitir alterar os usuários do sistema.
66. Permitir pesquisar os usuários do sistema.
67. Permitir cadastrar uma possível denúncia contra um empreendimento.
68. Permitir excluir uma possível denúncia contra um empreendimento.
69. Permitir alterar uma possível denúncia contra um empreendimento.
70. Permitir pesquisar uma possível denúncia contra um empreendimento.
71. Permitir cadastrar informações gerenciais de bacias hidrográficas
72. Permitir gerenciamento de usuários
73. Permitir o requerente solicitar credenciamento de consultores
74. Permitir integração com software da prefeitura protocolo
75. Permitir integração com software da prefeitura administração de receitas
76. Utilizar Banco de dados Postgres.

20. SISTEMA INTEGRADO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO

O sistema de Domicílio Tributário Eletrônico Fiscal tem como objetivo propiciar o atendimento e comunicação aos contribuintes de forma interativa, por intermédio da Internet e utilizando tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, com segurança quanto a sua privacidade e inviolabilidade, acessando sua Caixa Postal Eletrônica.

O acesso será efetivado com a utilização de Certificado Digital de um determinado tipo contemplado pela ICP-Brasil, ou com requisitos de segurança mais rigorosos, emitido por qualquer Autoridade Certificadora integrante da ICP-Brasil, ou por Login e Senha.

O módulo do Domicílio Eletrônico deverá realizar todas as ações abaixo:

1. O Credenciamento deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoas Físicas;

- I. Razão Social ou Nome do Contribuinte;
 - II. Endereço completo, com telefones de contato;
 - III. Dados completos do representante legal do Contribuinte;
 - IV. E-mail para contatos;
 - V. Possibilitar análise pelo auditor fiscal antes do aceite do credenciamento;
2. A Comunicação deverá:
- I. Possibilitar cadastramento de tipo de documento a ser enviado para o Contribuinte;
 - II. Possibilitar indicar se o tipo de documento comporta resposta do Contribuinte;
 - III. Possibilitar cadastrar endereçamento dos documentos fiscais, quando possível a apresentação de resposta do Contribuinte;
 - IV. Possibilitar o envio de todos os documentos fiscais aos Contribuintes credenciados;
 - V. Registrar data e hora do envio;
 - VI. Indicar data e hora da ciência por parte do Contribuinte;
 - VII. Registrar ciência automaticamente após transcurso de prazo estipulado em legislação vigente.
3. Disponibilizar ao Contribuinte:
- I. Impressão de segunda via de boletos de tributos municipais;
 - II. Impressão de certidões de situação fiscal;
 - III. Impressão de todos os documentos fiscais recebidos.
4. Dívida Ativa:
- IV. Enviar notificação ao Contribuinte da Inscrição em Dívida Ativa;
 - V. Enviar notificação ao Contribuinte toda vez que ocorrer mudança na situação da dívida;
 - VI. Possibilitar impressão da segunda via do boleto para pagamento da dívida.
5. Do Contencioso:
- VII. Possibilitar ao Contribuinte apresentar respostas em relação aos documentos fiscais, conforme endereçamentos já definidos pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VIII. Possibilitar anexar às repostas apresentadas documentos que comprovem os fatos alegados;
- IX. Possibilitar que o Contribuinte realize a impugnação de qualquer notificação de lançamento de crédito tributário em seu nome.

6.Consulta Tributária:

- X. Possibilitar a realização de consulta tributária por parte do Contribuinte credenciado;
- XI. Possibilitar o envio da resposta referente a consulta tributária realizada;
- XII. Registrar datas e horas de todas as comunicações referentes as consulta realizadas.

7.Comunicação Geral:

- XIII. Possibilitar o envio de mensagens a todos os Contribuintes em um único envio.

21. SISTEMA DE BCI MOBILE – RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- 1 Exibir a quantidade de dados alterados;
- 2 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com o distrito, setor e quadra informados ou todos os registros de uma única vez;
- 3 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com um ano base de cálculo;
- 4 Permitir vincular e desvincular várias fotos ao cadastro do imóvel;
- 5 Permitir selecionar um imóvel e mostrar as imagens que pertencem a ele;
- 6 Permitir visualização de todos os cadastrados dentro da faixa de imóveis importados com seus respectivos endereços e proprietário;
- 7 Permitir a exportação dos dados coletados para o mesmo ano base ou para o outro exercício;
- 8 Mostrar o nome do proprietário e inscrição municipal durante a o recadastramento;
- 9 Permite o georeferenciamento do imóvel
- 10 Permitir a manipulação dos dados em modo offline
- 11 Destacar as respostas sem a necessidade de entrar nas perguntas
- 12 Permitir a personalização dos itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22. SISTEMA DE GESTÃO DO ITBI ONLINE

- 1 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 2 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 3 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4 Utilizar linguagens de programação Java.
- 5 Utilizar metodologia orientada a objeto.
- 6 Utilizar arquitetura MVCD, separando as camadas de visão, controle, modelo e dados.
- 7 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explore 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caráter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução.
- 8 Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, links, documentação, tabelas, nomes de campos do sistema.
- 9 Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas.
- 10 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenando as senhas criptografadas.
- 11 Integração com o sistema implantado na Secretária Municipal de Finanças.
- 12 Possibilitar escolher o órgão e filial de trabalho.
- 13 Permitir configuração de taxas de protocolização, por tipo de cadastro, ano e tipo de taxa.
- 14 Permitir que os cartórios acessem o sistema através de usuários e senhas previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 15 Permitir que os fiscais acessem o sistema para consultas através de usuários e senha previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 16 Possibilitar que o cartório solicite a Prefeitura a Guia do ITBI, informando adquirente, tipo de cadastro, tipo de escritura e transmissão.
- 17 Possibilitar que o cartório tenha um acompanhamento da solicitação do pedido de ITBI.
- 18 Disponibilizar relatório de taxas de protocolização e Guia do ITBI para impressão e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 19 Disponibilizar pesquisas das solicitações de GUIA de ITBI, por nome, data.
- 20 Cartórios terão acesso apenas as solicitações pertinentes a eles.
- 21 Permitir aos futuros contribuintes/ adquirentes, recursos para emitir a DAM e o ITBI.
- 22 Permitir o cadastro da avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação.
- 23 Permitir a avaliação de imóveis urbanos e rurais, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/ inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado.
- 24 Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
- 25 Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação.
- 26 Permitir que fosse cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação.
- 27 Permitir que fosse vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel.
- 28 Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel.
- 29 Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI.
- 30 Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente.
- 31 Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada.
- 32 Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação.
- 33 Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal.
- 34 Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI.
- 35 Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município.
- 36 Permitir que a mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 37 Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor.
- 38 Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir do recebimento e quitação da guia de ITBI.
- 39 Emitir relatório das avaliação efetuadas.
- 40 Permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador.
- 41 Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas.
- 42 Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações, por avaliador ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel.
- 43 Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária.
- 44 Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação.
- 45 Na emissão do relatório das transferências de imóveis efetuadas filtrar se a emissão será em nome do proprietário atual, proprietário anterior ou por um determinado imóvel.
- 46 Permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período.

23. SISTEMA DE RELACIONAMENTO COM CIDADÃO

Módulo I – Características Gerais

1. O Sistema de relacionamento com o Cidadão deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line” e “multiplataforma” que permite os gestores municipais interagirem de maneira rápida e fácil com o munícipe;
2. Deve ser dividido em duas plataformas. Um aplicativo para uso do cidadão e um Painel administrativo para uso e gerenciamento da prefeitura;
3. Utilizar banco de dados PostgreSQL, 9.1 ou superior, e sua extensão espacial postgis, 2.0 ou superior;
4. Possuir ajuda on-line (help) iterativo;
5. Controle de acesso via cadastro de usuários;
6. Permitir hierarquia de usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7. Possibilidade de geração de informação para a população, seja por notícias ou divulgação de eventos;
8. Permitir a realização de pesquisas parametrizadas junto aos cidadãos;
9. Possibilitar ao cidadão solicitar serviços com foto e geolocalização;
10. Responder automaticamente ao cidadão sobre o andamento de sua solicitação via e-mail;
11. Permitir a inclusão ou exclusão de serviços oferecidos de forma dinâmica.

1. MÓDULO II – Aplicativo Mobile

1. Possibilitar que o cidadão receba e envie informações para a administração pública através do seu smartphone, com o intuito de aproximar o munícipe e o gestor;
2. O aplicativo deve rodar nas plataformas Android e IOS;
3. A interface gráfica deverá ser a mesma para ambas as plataformas;
4. Possuir módulo para o cidadão receber notícias com texto e imagem, geradas pela da Prefeitura;
5. Possuir módulo para o cidadão receber informações, com texto e imagem, gerada pela prefeitura sobre os eventos;
6. Possuir módulo de ouvidoria, possibilitando o cidadão enviar mensagens de sugestão/crítica/elogios para a Prefeitura;
7. Possuir módulo de pesquisa para que o cidadão possa responder a questões de interessa do gestor;
8. Módulo para o cidadão solicitar serviços junto a prefeitura. Essa solicitação deverá conter foto tirada na hora da solicitação bem como a localização geográfica obtida pelo gps do dispositivo utilizado;
9. Realização de cadastro inicial por parte do cidadão que deve ser realizado no primeiro acesso ao aplicativo;
10. Enviar para a prefeitura qual o usuário está enviando as informações através do aplicativo;
11. O aplicativo deverá funcionar utilizando internet "3G" ou wi-fi;
12. Possuir menu de fácil navegação entre todas as telas do aplicativo.

MÓDULO III – Painel Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. Possibilitar que a prefeitura possa enviar, receber e manipular informações para o cidadão, trabalhando de forma integrada com o aplicativo;
2. Permitir o cadastro de notícias com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;
3. Permitir o cadastro de eventos com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;
4. Permitir a criação de pesquisas parametrizadas para que cidadão responda através do aplicativo;
5. Possibilitar ao gestor a visualização do resultado da pesquisa em tempo real e com resultado exposto em tabela e gráfico;
6. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, com suas respectivas localizações geográficas e imagens no mapa;
7. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, em tempo real através de listagem contendo dados relevantes, entre eles o nome e telefone do cidadão, para entendimento do pedido;
8. Possibilitar ao usuário do painel classificar a solicitação por prioridade;
9. Realizar o cadastro de usuário por secretaria, para que uma secretaria só veja os dados referentes a ela;
10. Criar as categorias de serviços, pré-estabelecidas pela Prefeitura, ligadas a secretaria;
11. Permitir a prefeitura a inclusão ou exclusão de serviços prestados, dentro das categorias estabelecidas, de forma dinâmica;
12. Possibilitar o cadastro de secretarias;
13. Enviar respostas automáticas das solicitações de serviços ao cidadão que a criou via e-mail a cada operação feita pelos funcionários da Prefeitura (validar, desconsiderar ou finalizar);
14. Possuir tela de visualização da solicitação de serviços com a localização geográfica e a foto;

24. RASTREAMENTO VEICULAR

24.1. Para a participação no certame, a empresa licitante deve oferecer obrigatoriamente equipamento que atenda às seguintes características:

24.1.1. O Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via internet em Website seguro (https), através de senha de login específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.1.2. Estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados.

24.1.3. Fornecer todo material para o funcionamento pleno do serviço de rastreamento.

24.1.4. A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular digital com tecnologia GSM, prioritariamente através do canal de dados GPRS.

24.1.5. O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO AVL/GPS/GSM (Localização Automática de Veículos, que consiste basicamente de uma central de controle, um link de comunicação entre esta central e as unidades móveis e os veículos propriamente ditos, equipados com um hardware específico para este fim), instalado em cada veículo da frota.

24.1.6. Os equipamentos disponibilizados a título de comodato fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição em 72 (setenta e duas horas) horas, após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a Contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.

24.1.7. A contratada se responsabilizará pelo plano de dados necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

24.2. DO EQUIPAMENTO - O equipamento deverá apresentar:

24.2.1. Localização por GPS;

24.2.2. O equipamento deverá armazenar os dados quando não houver comunicação com o servidor e sincronizar automaticamente quando reestabelecer conexão;

24.2.3. Comunicação por GPRS;

24.2.4. 02 entradas digitais;

24.2.5. 02 saídas digitais;

24.2.6. Sensor de Ignição;

24.2.7. Imobilizador do veículo;

24.2.8. Proteção IP67;

24.2.9. Estar homologado pela ANATEL.

24.2.10. Cada Módulo AVL/GPS/GSM deverá conter o seu respectivo gabinete com MODEM Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS, acionador de pânico, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.3. Gerenciamento e Manutenções: O gerenciamento será via Web, conforme os seguintes requisitos:

-Web site seguro (https):

- Acesso via login e senha;
- Três opções de tela de monitoramento;
- Central de alertas;
- Visualização dos veículos em mapas ou fotos georeferenciada;
- Serviço disponível 24 horas;
- Identificação dos condutores enquanto estiverem operando um veículo rastreado;
- Controle:
 - Informar hodômetro e horímetro;
 - Velocidade com envio programado de e-mails;
 - Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar)
 - Pontos de referência ou interesse;
 - Rotas;
 - Informar tempo em que o veículo ficou parado com o motor ligado;
 - Envio de comandos ao veículo (bloqueio, sirene e pisca alerta);
 - Início e final do turno de trabalho;
 - Distância percorrida no turno de trabalho;
 - Os dados do motorista deverão fazer parte dos relatórios detalhados disponíveis no website;
 - Armazenamento dos dados por tempo indeterminado;
 - Alertas de desvio de rotas, fuga de cercas, velocidade e violação do equipamento;
 - Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
 - Permitir filtros por velocidade ou tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade;
- Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;
- Criação de referências;
- Cadastro de Abastecimento;
- Permitir acesso via celular com acesso á internet;
- Cadastro de manutenção preventiva, com envio programado de e-mails informando futuras ações de prevenção, de acordo com a quilometragem do veículo;
- Atualizar-se a cada 30 segundos automaticamente com o veículo em movimento;
- Permitir o envio de e-mail em caso de infração
- Permitir a utilização em dispositivos móveis de tecnologia Android e outros
- Deve cadastrar os aparelhos automaticamente assim que o aparelho enviar os dados ao servidor
- Permitir personalizar o ícone a fim de identificar rapidamente o veículo ou pessoa
- O histórico deve calcular a velocidade média e indicar a velocidade máxima
- O histórico deve indicar a direção, seu momento e velocidade
- Em modo de monitoramento o sistema deve alertar quando houver pedido de socorro e excesso de velocidade
- Em modo de monitoramento o sistema deve informar o status do dispositivo: como on-line, off-line, ligado, desligado, tempo parado ou acima da velocidade permitida
- Deverá ser fornecido juntamente ao sistema de monitoramento aplicativo mobile que permita:

bb.1) O aplicativo deve permitir que o motorista informe o horário e aponte a atividade que está executando.

bb.2) O aplicativo deve vincular a posição GPS com o ponto para acompanhamento via sistema web.

24.4. Instalação e configuração do equipamento:

24.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar ao CONTRATANTE, a ferramenta de gerenciamento, bem como demonstrar funcionalidades, de forma que venha a promover o aprendizado na utilização das facilidades oferecidas pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) A ferramenta de gerenciamento deverá apresentar relatórios de dados constando o posicionamento do veículo monitorado, rotas realizadas, pontos em que veículo permaneceu em situação estacionária, bem como o tempo decorrido e a forma como este permaneceu durante a mesma (desligado ou com motor em marcha lenta);

b) A empresa deverá disponibilizar ao CONTRATANTE meios de acompanhamento do rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

24.5. Da segurança oferecida pelo equipamento:

24.5.1. Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitam conexão nos servidores de rastreamento.

25. DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

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

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

26. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

26.1.1. 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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

27. DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

27.1.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.1.5. 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.

28. DA CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

28.1. Transacional

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

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

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

28.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

28.2.1. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

28.2.3. 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.

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

28.2.5. 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.

28.3. Documentação 'On-line'

28.3.1. 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

28.4. Interface Gráfica

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

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

29. DA DOCUMENTAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 29.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 29.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- 29.4. Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou termo de autorização de exploração por período de vigência não inferior ao período da contratação, conforme o caso. (apresentar documento no envelope de habilitação);

30. DOS REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

- 30.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 30.2. 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.
- 30.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.
- 30.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

31. DOS RELATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 31.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.
- 31.2. 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.
- 31.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

32. DA METODOLOGIA

- 32.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:
- 32.2. Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- 32.3. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- 32.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

33. DOS TREINAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

- Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

33.5. As turmas admissíveis por curso serão:

matutino (8:00h às 12:00h)

vespertino (13:00h às 17:00)

integral (8:00h às 12:00 e 13:00 às 17:00)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

33.6. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE; Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

33.7. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

33.8. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

33.9. 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.

33.10. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

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

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

c) 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;

d) 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.

e) 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.

f) Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

34. DO SUPORTE

34.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

34.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

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

34.4. 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.

34.5. 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.

34.6. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

35. DA MANUTENÇÃO

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

36. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

36.1. 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;

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

36.3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;

36.4. Ser desenvolvido em interface gráfica;

36.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

36.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

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

36.8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 36.9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 36.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 36.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 36.12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 36.13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 36.14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- 36.15. Possuir ajuda on-line (help);
- 36.16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 36.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 36.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 36.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 36.20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 36.21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

36.22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

36.23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

36.24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;

36.25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

36.26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

36.27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

36.28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

36.29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

36.30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

36.31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

36.32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

36.33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

36.34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

37. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS CRITERIOS DE CONTRATAÇÃO E RECURSOS PARA PAGAMENTOS

37.1. A empresa escolhida pela Administração Pública para a prestação de serviços terá como critérios o menor preço e melhor qualidade, tendo como base o preço de mercado conforme os orçamentos fornecidos em anexo;

37.2. A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

37.3. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços/ Assinatura do Contrato;

37.4. As despesas correrão por conta de Recurso Próprio do Município;

37.5. O pagamento do valor global ocorrerá em 12 (doze) vezes mensais, após a entrega da Nota Fiscal de Serviços, Certidões Negativas de Débitos e relatório dos serviços prestados, de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93. O fiscal do contrato deverá analisar se foram juntados aos autos os documentos necessários, e se manifestará quanto a prestação dos serviços objetos do contrato, para envio aos setores competente para pagamento;

37.6. A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

38. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

38.1. A empresa vencedora do presente certame deverá efetuar as prestações de serviços requisitadas, conforme a demanda, mediante pedido devidamente justificado e autorizado pela contratante;

38.2. A empresa vencedora do presente certame, deverá disponibilizar todo pessoal necessário e suficiente, especializado e registrados conforme legislação vigente, destinado a execução plena dos serviços contratados, CONFORME ESTE Termo de Referencia. Esse pessoal não terá nenhum vínculo empregatício, direto ou indireto com a CONTRATANTE;

38.3. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância a boa técnica que garantam a qualidade dos resultados obtidos e rigorosa observância aos procedimentos éticos e de segurança inerentes ao tipo de serviço, e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução, ainda que não expressamente mencionado;

38.4. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

38.5. Os serviços prestados do objeto, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

38.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

39. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

39.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

39.1.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

39.1.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

39.1.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

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

39.1.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

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

39.1.7. 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.

39.1.8. Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

39.1.9. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

39.1.10. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

39.1.11. 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.

39.1.12. 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;

39.1.13. 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.

39.1.14. 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.

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

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

q) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

r) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

s) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

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

u) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

r) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

s) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

t) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

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

40. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

40.1. São obrigações da Contratante:

40.1.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

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

40.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

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

40.1.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

40.1.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

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

40.1.9. 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.

40.1.10. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

40.1.13. 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.

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

40.1.15. 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.

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

40.1.17. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

41. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

41.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado como representante, a servidora **Ivanete Martins Braga**, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições do Contrato;

41.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

41.3. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

42. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

42.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

42.2. Comete infração administrativa, a Contratada que:

42.2.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

42.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

42.2.3. Fraudar na execução do contrato;

42.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

42.2.5. Cometer fraude fiscal;

42.2.6. Não mantiver a proposta.

42.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita às seguintes sanções:

42.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

42.3.2. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

42.3.3. Multa compensatória sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

42.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

42.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

42.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos;

42.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

42.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

42.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

42.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

42.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

42.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Barra de São Francisco, 4 de dezembro de 2018.

Atenciosamente;

Manoel Paulo de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO
Pregão Presencial000063/2018

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, vem pelo presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr.^o(^a), Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar a pessoa jurídica acima citada, em todos os atos, referentes a realização do **Pregão Presencial000063/2018** em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar atas e contratos, enfim, praticar todos os atos concernentes ao certame.

LOCAL E DATA

ASSINATURA IDENTIFICÁVEL C/ FIRMA RECONHECIDA

(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
Pregão Presencial000063/2018

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. VII da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

ASSINATURA IDENTIFICÁVEL

(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

Pregão Presencial 000063/2018

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

ASSINATURA IDENTIFICÁVEL

(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial 000063/2018

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

Declaramos, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à habilitação** de nossa empresa, e que aceitamos todas as exigências do presente Edital, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

ASSINATURA IDENTIFICÁVEL

(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº _____/20____ .
Processo nº _____/20____ .
Pregão Presencial nº 0063/2018.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 001, Centro, CEP: 29.800-000, inscrita no CNPJ sob nº 27.165.745/0001-67, neste ato representado pelo EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL ALENCAR MARIM, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF nº _____ CI n.º _____, o Sr. _____, Secretário Municipal de _____, brasileiro, casado, Profissão _____, portador do CPF nº _____ CI n.º _____, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ bairro _____ ESTADO _____ CEP: _____ tel: _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF nº _____ CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____ bairro _____ - /, CEP: _____, daqui por diante denominada Contratada, celebram o presente contrato, referente ao Pregão Presencial e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrado, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico e atualização tecnológica, conforme termo de referência anexo ao edital.** As especificações do objeto, bem como as exigências quantitativas e qualitativas são as constantes no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Referência, parte integrante deste contrato.

Especificação do Serviço	Un.	Qtde.
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Meses	12
Sistema Integrado de Almoxarifado	Meses	12
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	Meses	12
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	Meses	12
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Meses	12
Sistema Integrado de Gestão Tributária	Meses	12
Sistema Integrado de ISS Bancário	Meses	12
Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Meses	12
Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.	Meses	12
Sistema Integrado de Portal da Transparência	Meses	12
Sistema Integrado de Frotas	Meses	12
Sistema Integrado de Assistência Social	Meses	12
Sistema Integrado de Agendador de Tarefas	Meses	12
Sistema Integrado de Meio Ambiente	Meses	12
Sistema Integrado de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	Meses	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sistema de BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	Meses	12
Sistema de Gestão do ITBI Online	Meses	12
Sistema de Relacionamento com Cidadão	Meses	12
Sistema de Rastreamento Veicular (Para 100 Veículos)	Meses	12

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

2.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela Prefeitura.

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

2.3 - No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

preço inicialmente contratado.

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

2.5.2 - Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura.

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

2.5.4 - Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

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

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

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

2.6.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

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

2.6.5 - Prestar manutenção a solução integrada.

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

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

2.6.8 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

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

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

2.9 - O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.

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

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

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

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

2.14 - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

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

2.16 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

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

2.18 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

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

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

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

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO

3.1. O valor do presente Contrato para Licença de uso por prazo determinado, Conversão, Implantação, Customização e Treinamento é de R\$ _____ (por extenso), conforme definido na proposta apresentada para o **objeto licitado**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2. O valor do presente Contrato referente à serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas é de R\$ _____ (por extenso) mensais e R\$ _____ (por extenso) para 12 (doze) meses. Sendo que o início do pagamento mensal se dará a partir do termino da Conversão, Implantação, Customização e Treinamento efetivamente atestada pela SEFI para o **objeto licitado**.

3.3. O valor Global do presente Contrato para é de R\$ _____ **(por extenso)**.

3.4. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, taxas impostos, transporte e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.

3.5. Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde a data de assinatura deste instrumento até o mês do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**, de acordo com o cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

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

4.2. A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

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

4.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; Os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

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

4.6 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:
Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;

4.7 - Além de atendimento aos quesitos discriminados anteriormente, deverá ser atendido também a Instrução Normativa INSS nº 03 de 14/07/05.

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

4.9. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

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

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

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

4.13. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

5.3. O prazo para execução dos serviços de manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico será de 12 (doze) meses, a contar da finalização dos serviços constantes do item 5.2.

5.4. O presente contrato poderá ser prorrogado, por interesse da municipalidade, de acordo com os preceitos constantes no Artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Atividade: _____ Elemento de despesa: _____

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

I - fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.

II - notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.

III - efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.

IV - providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 - Compete à Contratada:

8.1 - A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

8.2 - A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

8.3 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.4 - A CONTRATADA deverá executar por sua conta o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5 - A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual.

8.6 - Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 - compete ainda a contratada:

I - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;

III - atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;

IV - executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;

V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

VII - Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

VIII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;

IX - Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;

X - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;

XI - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

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

I - Advertência;

II - Multas, nos seguintes casos e percentuais:

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

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

c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

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

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

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

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

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

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

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

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

9.4 - As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.5 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

9.9 - A sanção prevista no inciso IV do item 9.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

- a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;
- b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

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

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

9.11 - A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea "a", do item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

- a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei;
- b) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) atraso injustificado na execução;
- e) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- g) a rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pelo Setor requisitante, nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS GARANTIAS

13.1. Em função da natureza do objeto contratado, fica dispensada a realização de garantia para o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

16.1.1 - Unilateralmente pela Administração:

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

16.1.2 - Por acordo entre as partes:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

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

17.2. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da adjudicação, uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar o **Pregoeiro** do Município de XXXXX **ou seu substituto**, na sala de licitação, situado no endereço já mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h00 ou pelo telefone (27) 3756-5443, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

17.4. É facultado ao Pregoero, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

17.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoero, com base na legislação em vigor.

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

17.11. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de XXXX, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatária.

_____/UF, _____ de _____ 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

MODELO DE CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{ILC} = \underline{\hspace{2cm}}$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{ILG} = \underline{\hspace{2cm}}$$

GE = GRAU DE ENDIVIDAMENTO

$$\text{GE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \quad \text{GE} = \underline{\hspace{2cm}}$$

Será **HABILITADA** a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
3. Índice de Grau de Endividamento – menor ou igual a 1,0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX

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

A
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

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

_____, ____ de _____ de _____.

(nome e identificação do representante legal)