



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

ID CidadES/TCE-ES: 2025.027E0700001.01.0006

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES, doravante denominada **PMG**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.135/0001-20, com sede na Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES, por solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto nº 13.791, de 16 de janeiro de 2025**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, **conforme processo administrativo nº 5.505/2025**, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no **Modo de Disputa "ABERTO"**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**DATA INICIAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/09/2025 às 13h.**

**DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 19/09/2025 às 08h30min**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/09/2025 às 09h**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE DISPUTA:** <https://blcompras.com/Home/Login>

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE CADASTRO NO SISTEMA BLL:** <https://bll.org.br/cadastro/>

Dados para contato: SISTEMA BLL: Suporte ao Fornecedor (41) 3097-4600 - [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) / Financeiro: (41) 3097-4646 - [contasareceber@bll.org.br](mailto:contasareceber@bll.org.br).

Opção chat/atendimento online no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

### **ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:**

O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://guacui.es.gov.br/licitacao.html>, mais informações poderão ser obtidas junto ao setor de licitações, pelo telefone (28) 3553-4938 ou ainda pelo e-mail: [licitacaopmg@gmail.com](mailto:licitacaopmg@gmail.com)

### **1 – DO OBJETO**

**1.1** – Esta licitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

**1.2** - O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

**1.3** - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://blcompras.com/Home/Login> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

1.4 - As licitantes poderão concorrer para os objetos que lhes forem convenientes.

### 2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação e de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menores nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**ANEXO VII** – Declaração de Conhecimento de Custo pela Utilização do Sistema;

**ANEXO VIII** – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL;

**ANEXO IX** – Quadro de Itens e Valores.

### 3 – DA PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem na totalidade as exigências enumeradas abaixo e que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://blcompras.com/Home/Login>). Aplica-se na presente licitação a regra excludente prevista no inciso III do artigo 49 da LC 123/2006.

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil BLL, no endereço eletrônico <https://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2** - O USO DA SENHA DE ACESSO PELO LICITANTE É DE SUA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.2** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Guaçuí-ES por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4** - A simples participação neste certame implica:

a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta comercial é de 90 (noventa) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

c) aceitação das condições estabelecidas na minuta de Contrato apresentada no **ANEXO VI**.

### 3.5 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### **PORTE:**

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

**3.7 -** O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

### **3.8 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS QUE:**

**a)** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

**b)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

**c)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

**d)** estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

**e)** sejam estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**f)** embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.9 -** Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**3.9.1 -** Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

**3.9.2 -** A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

**3.9.3 -** No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**3.9.4 -** As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

**a)** A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

**b)** A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

**c)** Discriminar a empresa líder;

**d)** O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

**e)** Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**f)** Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

**g)** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**3.9.5** - Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**3.9.6** - Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**3.9.7** - O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

**3.9.8** - No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

**3.9.9** - No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**3.10** - A observância das vedações do subitem anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

**3.11** - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

**3.12** - As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

**3.13** - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

**3.14** - Todos os avisos relativos ao procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do site da "BLL" (<https://bllcompras.com/Home/Login>), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

**4.1** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**4.2 - Para poder participar do certame e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.**

**4.2.1 -** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

### **4.3 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**4.3.1 -** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL-Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.2 -** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.3.3 -** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

**4.3.4 -** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.5 -** O credenciamento do fornecedor e seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.3.6 -** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**4.4 -** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;

**b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (**ANEXO III**);

**c)** Proposta de Preço com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

**4.5 -** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO VII**);

**4.6** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação.

**4.7** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.8** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.9** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.9.1** – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.3** - A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

**5.4** - Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

**5.5** - A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

**5.6** - Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

**5.7** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**5.8** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.9** - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

**5.10** - O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 09 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.11** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.12** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.13** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

**5.14** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.15** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

**5.16** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1** – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1** – Valor unitário e total do item;

**6.1.1.1** – Serão admitidos no preço proposto a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional.

**6.1.2** – A proposta de preços DEVE CONTER A MARCA DO PRODUTO OFERTADO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, com exceção daqueles objetos que, por sua natureza, não seja possível a indicação da marca;

**6.1.3** – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**6.1.4** – Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item “5.5” do edital.

**6.2** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3** – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.4** – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.4.1** – Os valores são aqueles dispostos no ANEXO IX – QUADRO DE ITENS E VALORES.

**6.5** – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6** – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário).

**6.6.1** – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

**6.7** – O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

**6.7.1** – A falsidade da referida declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2** - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital; contenham vícios insanáveis; não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**7.2.1** - Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.

**7.2.1.1** - Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

**7.2.2** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**7.2.3** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**7.5** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.5.1** - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8** - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes a responsabilidade da sua oferta apresentada.

**7.9** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.1** - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.11** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro(a), assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.16** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.17** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**7.18** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.19** - O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.20** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**7.21** - Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**7.22** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.23** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.24** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.25** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.26** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**7.26.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.26.2** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, que no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada (ANEXO II), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**7.27** – Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**8.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 59, 60 e 61 da lei 14.333/21 e verificará a habilitação do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**8.2** - Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

**8.2.1** - Considerar-se-á inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.2.2** - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**8.3** - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**8.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.6** - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.7.1** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**8.8** - Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.9** – Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10** – O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.10.1** – Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.10.2** – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.11** – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

### 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, através do site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**9.1.1** – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.1.1** – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

**9.1.1.2** – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.1.3** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.2** – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.3** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.2** – Encerrada a etapa de lances, será aferida a habilitação dos licitantes classificados.

**9.3** – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4** – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5** – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**9.6** – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1** – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7** – Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

**9.8** – O pregoeiro solicitará que a(s) empresa(s) vencedor(as) enviem no prazo de 02 (duas) horas os documentos referentes a habilitação e após esse prazo não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei 14.133/2021.

**9.9** – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.9.1- DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:

a.1) Cédula de Identidade do sócio administrador;

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

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

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

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

**9.9.1.1** – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.9.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

### 9.9.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

### 9.9.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

### 9.9.5 - DA REGULARIDADE SOCIAL:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

### 9.9.7 – DEVERÁ AINDA, APRESENTAR AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando o cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital.

### **9.10 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS:**

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

b) Declaração de enquadramento da empresa, claramente afirmando que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte.

- A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

- A não apresentação da declaração de ME/EPP ou equiparado, e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

**9.11 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).**

**9.11.1 –** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que se enquadrar na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**9.11.2 –** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.11.3 –** As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

**9.12 –** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**9.13 –** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**9.14 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.**

## **10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**10.1.1** – Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**10.1.2** – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2** – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3** – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

**10.3.1** – Deverá ainda estar incluído todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO IX – QUADRO DE ITENS E VALORES**.

**10.3.2** – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4** – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5** – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6** – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 – DOS RECURSOS

**11.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de até 05 (cinco) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2** – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2** – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro fica autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.2.3** – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3** – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1** – A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2** – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1** – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”), e-mail ou de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1** - Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

**13.1.1** - Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao (s) vencedor (es) e à homologação do resultado do Pregão.

### 14 – DO AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

**14.1** – **14.1** – No interesse da PMG, o objeto do contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1** – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021.

**15.1.1** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

**15.2** – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**15.2.1** – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item “17.2. ”, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**15.3** - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15.4** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**15.4.1** – A regra estabelecida no Item “17.4” não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

**15.5** – A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TÍTULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

**15.6** – Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

**15.7** – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei Nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.

## 16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**16.1** - O licitante vencedor deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência **(ANEXO I e IX)**.

**16.2** - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante, consoante ao Termo de Referência.

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

**16.4** - A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 140 da Lei 14.133/2021, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

### 17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria abaixo discriminada para o exercício de 2025.

Secretaria	Ficha	Fonte	Código Orçamentário
<b>Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos</b>	0000062	1500000099 99-AAAA	0400.0401.04.122.0004.2.011.33903900000 .33903911000

### 18 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1** - O valor estimado para o objeto licitado é aquele constante do ANEXO X – Quadro de Itens e Valores.

**18.2** – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega do(s) objeto(s), mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

**18.3** – Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

**18.4** - Em atendimento à IN - Instrução Normativa RFB Nº 2.145/2023, de 26 de junho de 2023, fica a CONTRATADA ciente da Retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.134 de 29 de agosto de 2023, que poderá ser acessado por meio do link: [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1877/arquivos/E45B3CAFDDE4A1F21F768BC38A19A5EB.pdf](https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1877/arquivos/E45B3CAFDDE4A1F21F768BC38A19A5EB.pdf)

### 19- DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**19.1** – A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos objetos desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, a saber:

**19.1.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**19.1.2** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

**19.1.3** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**19.1.3.1** – Deixar de apresentar amostra (quando for o caso); ou

**19.1.3.1.1** – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**19.1.4** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.1.5** – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**19.1.6** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**19.1.7** – Fraudar a licitação;

**19.1.8** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**19.1.9** – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**19.1.10** – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**19.1.11** – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**19.1.12** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**19.1.13** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**19.2** – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**19.2.1** – Advertência;

**19.2.2** – Multa;

**19.2.3** – Impedimento de licitar e contratar; e

**19.2.4** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**19.3.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.3.2** - As peculiaridades do caso concreto;

**19.3.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**19.3.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**19.3.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.4** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**19.4.1** - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

**19.4.2** - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

**19.5** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**19.6** - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.7** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ibitirama, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.8** - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 - bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.9** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**19.10** - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**19.11** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**19.12** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**19.13** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**19.14** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

### 20 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**20.1** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**20.2** - A impugnação deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** através do portal BLL Compras (Bolsa de Licitações do Brasil) no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

**20.3** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**20.4** - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do portal BLL Compras (Bolsa de Licitações do Brasil), no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

**20.6** - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**20.7** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.8** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**21.2** - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**21.3** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.5** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.6** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**21.8** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.9** - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.9.1** - A falsificação 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 do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.10** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.11** - A PMG, poderá revogar este Pregão em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.11.1** - A anulação do pregão induz à do contrato.

**21.11.2** - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.12** - É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.13** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos:

- BLL: <https://bll.org.br/>;
- Sítio Eletrônico da PMG: <https://guacui.es.gov.br/licitacao.html>.

Guaçuí-ES, 03 de setembro de 2025.

**Mary Anne Aparecida Azevedo**  
Superintendente de Licitações e Contratos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

O Termo de Referência foi baseado no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar, conforme constante nos autos.

#### 1. OBJETO:

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

#### 2. OBJETIVO:

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública integrada para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

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

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

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

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

#### **4.2 Ambiente Tecnológico:**

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

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

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

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

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

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

#### **4.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:**

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

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

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

### **4.4 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:**

#### 4.4.1.1. Transacional:

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

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

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

#### 4.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

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

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

4.4.2.3. 4.4.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;

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

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

#### 4.4.3. Documentação 'On-line':

4.4.2.6. 4.4.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

#### 4.4.4. INTERFACE GRÁFICA:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 4.5 Documentação:

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

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

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

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

4.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

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

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

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

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

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

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

### 4.7 RELATÓRIOS:

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

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

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

### 4.8 METODOLOGIA:

4.8.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

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

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

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

### 4.9 TREINAMENTO:

4.9.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

abrangendo o nível gerencial, técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc;

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

4.9.2.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.9.2.2 Público alvo;

4.9.2.3 Conteúdo programático;

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

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

4.9.2.6 Processo de avaliação de aprendizado;

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

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

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

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

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

4.9.5 As turmas admissíveis por curso serão:

4.9.5.1 Matutino (8h às 12h);

4.9.5.2 Vespertino (12h30min às 16h30min);

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

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

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

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

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

4.9.10 As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE;

4.9.11 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

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

4.9.11.3 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

4.9.11.4 O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatarem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável;

4.9.11.5 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

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

### 4.10 SUPORTE:

4.10.1 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;

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

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

4.10.4 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

4.10.5 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

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

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

### 4.11 MANUTENÇÃO:

O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas. A empresa prestadora de serviços deverá realizar as devidas atualizações do sistema, de acordo com as demandas da **Prefeitura Municipal de Guaçuí e Unidades Gestoras/órgãos** desse objeto, e com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e demais órgãos de fiscalização.

## 5. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

### SISTEMAS PARA A PREFEITURA (ADMINISTRAÇÃO)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Unid	1
5	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	Unid	1
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – Câmara Municipal (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)</b>	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – Prefeitura Municipal</b>	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – SAAE</b>	Unid	1
9	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – (Inst. de Previdência)</b>	Unid	1
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Unid	1
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>	Unid	1
12	Migração e Implantação do Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Unid	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

13	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ITBI</b>	Unid	1
14	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETR. DO CONTRIBUINTE</b>	Unid	1
15	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Unid	1
16	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (06 (seis) Agências Bancárias)</b>	Unid	1
17	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Unid	1
18	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Unid	1
19	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Unid	1
20	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>BUSINESS INTELLIGENCE</b>	Unid	1
21	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>RASTREAMENTO VEICULAR (30 (trinta) Veículos)</b>	Und.	1
22	Migração e Implantação do Sistema de <b>Administração ao Cidadão na Internet</b>	Unid	1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Hora	50
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Hora	50
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E</b>	Hora	50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

	<b>CONTRATOS</b>		
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	Hora	50
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – CÂMARA MUNICIPAL (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administr. Financ. e Controle)</b>	Hora	100
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – Prefeitura Municipal</b>	Hora	100
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA - SAAE</b>	Hora	100
9	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – (Instituto)</b>	Hora	100
10	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Hora	100
11	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>	Hora	50
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Hora	100
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão <b>ITBI</b>	Hora	50
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b>	Hora	50
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Hora	50
16	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (06 (seis))</b>	Hora	50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

	<b>Agências Bancárias)</b>		
17	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Hora	50
18	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Hora	50
19	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Hora	50
20	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>BUSINESS INTELLIGENCE</b>	Hora	50
21	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>RASTREAMENTO VEICULAR (30 Veículos)</b>	Hora	50
22	Migração e Implantação do Sistema de <b>Administração ao Cidadão na Internet</b>	Hora	50

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Mês	12
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Mês	12
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Mês	12
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Mês	12
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	Mês	12
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – Câmara Municipal</b> <i>(SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução</i>	Mês	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

	<b>Orçamentária, Administr. Financeira e Controle)</b>		
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – Prefeitura Municipal</b>	Mês	12
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA - SAAE</b>	Mês	12
9	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA – (Instituto)</b>	Mês	12
10	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Mês	12
11	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>	Mês	12
12	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Mês	12
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão <b>ITBI</b>	Mês	12
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b>	Mês	12
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Mês	12
16	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (06 (seis) Agências Bancárias)</b>	Mês	12
17	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Mês	12
18	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Mês	12
19	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Mês	12
20	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de	Mês	12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

<b>BUSINESS INTELLIGENCE</b>			
21	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>RASTREAMENTO VEICULAR 30 (trinta) Veículos</b>	Mês	12
22	Migração e Implantação do Sistema de <b>Administração ao Cidadão na Internet</b>	Mês	12

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	500
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12

### 6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA:

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

6.2 6.1.1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

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

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

6.1.4 Ser desenvolvido em interface gráfica;

6.1.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, expiração de senhas e data de expiração do usuário;

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

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

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

6.1.9 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando os dados anteriores e os dados alterados;

6.1.10 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora local ou em rede;

6.1.11 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos .pdf, .rtf, .txt e .xls de forma que possam ser importados e/ou visualizados por outros aplicativos;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 6.1.13 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- 6.1.14 Possuir ajuda on-line (help);
- 6.1.15 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 6.1.16 Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF e/ou CNPJ;
- 6.1.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, uma vez cadastrada/alterada, esteja imediatamente disponível para utilização nos outros módulos integrados;
- 6.1.18 Os sistemas alocados nas estações de trabalho devem ser atualizados automaticamente a partir do servidor, provendo rotinas de atualização, efetuando a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma, no caso de substituição de versões;
- 6.1.19 Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 6.1.20 Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 6.1.21 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de foreign Keys, triggers ou constraints;
- 6.1.22 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 6.1.23 Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 6.1.24 Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- 6.1.25 Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) relacional;
- 6.1.26 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 6.1.27 As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 6.1.28 O sistema deverá permitir a realização de backup dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;
- 6.1.29 Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;
- 6.1.30 No mecanismo para realização de backup manual, completo ou incremental, deverá conter a possibilidade de compactar o mesmo;
- 6.1.31 O sistema de backup deverá possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 6.1.32 Os backups por agendamento deverão ser definidos pela periodicidade, contendo os dias e em qual horário será efetuado;
- 6.1.33 Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 6.1.34 Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;

6.1.35 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

6.1.36 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

6.1.37 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

6.1.38 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

6.1.39 Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

6.1.40 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar;

6.1.41 Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio.

### **ESPECIFICAÇÕES DE CADA SISTEMA:**

#### **GESTÃO TRIBUTÁRIA**

O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que

- 1 atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 2 Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas
- 3 Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
- 4 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
- 5 Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
- 6 Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
- 7 Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
- 8 Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
- 9 Permitir o vínculo com Imóveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 10 Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
- 11 Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
- 12 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 13 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 14 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
- 15 Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
- 16 Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
- 17 Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
- 18 Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
- 19 Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
- 20 Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.
- 21 Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.
- 22 Permitir importação dos requisitos do Cadastro Imobiliário
- 23 Requisitos do Cadastro Imobiliário
- 24 Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
- 25 Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 26 Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
- Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio,
- 27 fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
- Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
- 28
- Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- 29
- Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
- 30
- 31- Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
- 32 Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
- Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
- 33
- 34 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
- 35 Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
- Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 36
- Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 37
- Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
- 38
- 3Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
- 39



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).

40

Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;

41

Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

42

Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.

43

Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;

44

Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;

45

Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;

46

Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;

47

Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.

48

49 Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.

50 Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.

51 Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 52 Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
- 53 Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
- 54 Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
- 55 Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
- 56 Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
- 57 Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
- 58 Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
- 59 Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
- 60 Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- 61 Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
- 62 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
- 63 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
- 64 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
- 65 Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
- 66 6Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

para o próximo exercício.

67 Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

68 Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.

69 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.

70- Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

71 Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;

72 Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;

73 Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.

74 Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;

75 Requisitos do Cadastro Mercantil

76 Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);

77 Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.

78 Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;

79 Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

econômicas e profissionais;

80 Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);

81 Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;

82 Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;

83 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;

84 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);

85 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;

86 Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;

87 Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;

88 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;

89 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.

90 Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).

91- Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

92 Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.

93 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.

94 Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

95 Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.

96 Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicas e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.

97 Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.

98 Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.

### Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário

99

100 Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;

101 Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);

102 Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e layout definido, incluindo código de barras.

103 Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

104 Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.

105 Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

106 Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;

107 Permitir anexar documentos no lançamento constituído;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 108 Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
- 109 Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
- 110 Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
- 111 Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
- 112 Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
- 113 Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
- 114 Integração Municipal à Junta Comercial
- 115 O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
- 116 O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
- 117 Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
- 118 Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
- 119 Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
- 120 O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.

121 O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.

122 O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.

123 O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

124 O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

125 Requisitos do Financeiro e Arrecadação

126 Configurações Tributos e Receitas

127 Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.

128 Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.

129 Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).

130 Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.

131 Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.

132 Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.

133 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

134 Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 135 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- 136 Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
- 137 Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
- 138 Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.
- 139 Emissão de DAM e Pagamento:
- 140 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
- 141 Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
- 142 Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
- 143 Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
- 144 Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
- 145 Permitir importar manualmente ou receber automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
- 146 Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;
- 147 Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
- 148 Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 149 Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
- 150 Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;
- 151 Gestão Financeira
- 152 Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
- 153 Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
- 154 Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
- 155 Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
- 156 Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
- 157 Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
- 158 Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
- 159 Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
- 160 Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
- 161 Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;
- 162 Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 163 Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
- 164 Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 165 Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
- 166 Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;
- 167 Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
- 168 Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
- 169 Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
- 170 Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
- 171 Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
- 172 Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
- 173 Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
- 174 Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
- 175 Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 176 Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
- 177 Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
- 178 Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
- 179 Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
- 180 Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
- 181 Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;
- 182 Tributo Premiado
- 183 Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
- 184 Permitir dar Nomes ao sorteio;
- 185 Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
- 186 Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
- 187 Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
- 188 Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
- 189 Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
- 190 Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
- 191 Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
- 192 Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
- 193 A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 194 A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;
- 195 Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;
- 196 Benefício Fiscal
- Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
- 197 Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
- 198 Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
- Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;
- 200 Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador
- 201 Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
- Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
- 202 Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
- 203 Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
- 204 Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
- 205 Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
- 206 Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
- 207 Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
- 208 Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente
- 210



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

arrecadador;

211 Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;

212 Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;

213 Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

214 Arrecadação – Débito Automático

215 Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

216 Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

217 Arrecadação – Classificação Fiscal

218 Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;

219 Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

220 Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

221 Requisitos da Fiscalização

222 Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.

223 Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;

224 Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Sujeito Passivo aplicada.

225 Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.

226 Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

227 Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.

228 O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.

229 O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.

230 O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.

231 O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).

232 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;

233 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.

234 Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.

235 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.

236 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.

237 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Encerramento de fiscalização.

- 238 Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
- 239 Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
- 240 Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
- 241 Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- 242 Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- 243 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- 244 Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- 245 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- 246 Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
- 247 Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
- 248 Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
- 249 Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
- 250 Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
- 251 Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
- 252 Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
- 253 Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
- 254 Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
- 255 Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
- 256 Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
- 257 Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
- 258 Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
- 259 Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
- 260 Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
- 261 Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
- 262 Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
- 263 No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
- 264 Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
- 265 Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
- 266 Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
- 267 Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
- 268 Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
- 269 Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
- 270 Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;
- 271 Gestão DES-IF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 272 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 273 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 274 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
- 275 Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
- 276 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 277 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 278 Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
- 279 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 280 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 281 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 282 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 283 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- 284 Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
- 285 Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
- 286 Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 287 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 288 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 289 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
- 290 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 291 Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
- 292 Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
- 293 Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
- 294 Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
- 295 Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
- 296 Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
- 297 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
- 298 Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
- 299 Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 300 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- 301 O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
- 302 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 303 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 304 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;
- 305 Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
- 306 Relação da movimentação das tarifas;
- 307 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 308 Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
- 309 Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
- 310 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 311 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 312 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 313 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 314 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- 315 Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- 316 Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
- 317 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- 318 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- 319 Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 320 Resumo da declaração – após validado e transmitido;
- 321 Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
- 322 Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
- 323 Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
- 324 Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- 325 Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
- 326 Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
- 327 Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
- 328 Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
- 329 Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
- 330 Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 331 Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
- 332 Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
- 333 Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
- 334 Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
- 335 Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- 336 Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 337 Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
- O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos
- 338 processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
- 339 Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
- 340 Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
- 341 Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
- 342 Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
- 343 Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
- Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços
- 344 levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
- 345 Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.
- 346 Gestão do Simples Nacional
- Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração,
- 347 pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
- Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta
- 348 de ambas;
- Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo
- 349 recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
- Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
- 350
- Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de
- 351 Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
- Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração
- 352 DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

353 Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.

354 Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;

355 Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.

356 Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.

357 Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.

358 Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.

359 Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.

360 Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.

361 Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

362 O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.

363 Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.

364 Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

365 Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 366 Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.
- 367 Requisitos da Cobrança Administrativa
- 368 Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
- 369 Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
- 370 Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
- 371 Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
- 372 Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
- 373 Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negatização de devedores, dentre outros;
- 374 Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
- 375 Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
- 376 Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
- 377 Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
- 378 Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);

379 Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

381 Requisitos do Parcelamento de Créditos

382 Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;

383 Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;

384 Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;

385 Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;

386 Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.

387 385- Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;

388 Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

389 Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;

390 Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 391 Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
- Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão
- 392 ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
- Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de
- 393 parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
- Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ,
- 394 Inscrição, Inscrição Imobiliária;
- Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com
- 395 composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos
- pagamentos;
- Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores
- 396 do parcelamento;
- 395- Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de
- 397 antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem
- antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do
- contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
- Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento
- 398 automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o
- rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
- Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo
- de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento
- do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação
- 399 vigente;
- Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como
- por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de
- 400 manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior,
- mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
- Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de
- infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a
- serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em
- 401 parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
- Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações
- de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos
- 402 rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
- 403 Disponibilizar relatórios gerenciais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 404 Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
- 405 Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
- 406 Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
- 407 Requisitos do Atendimento ao Contribuinte
- 408 O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
- 409 Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
- 410 Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
- 411 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
- 412 Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
- 413 Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
- 414 Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
- 415 Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
- 416 Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
- 417 Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
- 418 Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 419 Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- 420 Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
- 421 Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
- 422 Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
- 423 Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
- 424 Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
- 425 Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
- 426 Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
- 427 Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
- 428 Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
- 429 Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
- 430 Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
- 431 Serviços disponíveis via Whatsapp
- 432 Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
- 433 Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
- 434 Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
- 435 Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
- 436 Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
- 437 Permitir a emissão de DAM de ITBI;
- 438 Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI;
- 439 Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 440 Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
- Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
- 441
- Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
- 442
- 443 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
- 444 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Dívida Ativa;
- 445 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
- 446 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
- 447 Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
- 448 Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
- Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
- 449
- 450 Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
- 451 Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
- 452 Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
- Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
- 453
- 454 Permitir a consulta de Notificação.
- 455 Requisitos da Dívida Ativa
- Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
- 456
- Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
- 457
- 458 Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 459 Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
- 460 Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
- 461 Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
- 462 Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
- 463 Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 464 Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- 465 Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 466 Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
- 467 Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
- 468 Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
- 469 Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
- 470 Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
- 471 Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
- 472 Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
- 473 Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
- 474 Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 475 Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
- Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 476
- Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
- 477
- Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
- 478
- Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
- 479
- Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
- 480
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
- 481
- Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 482
- Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
- 483
- 484 Conciliação de Cobrança
- Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
- 485
- Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes, que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal), o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
- 486
- Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
- 487
- Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.
- 488
- 489 Gestão de Procuradoria
- 490 Protesto em Cartório
- 491 Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

cartório;

492 Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;

493 Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;

494 Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;

495 Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;

496 Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.

497 Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

498 Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.

499 Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

500 Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

501 Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

502 Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.

503 Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.

504 Execução Fiscal

505 Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;

506 Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;

507 Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 508 Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
- 509 Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
- 510 Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
- 511 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 512 Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 513 Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
- 514 Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
- 515 Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
- 516 Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
- 517 Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via Webservice;
- 518 Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
- 519 Permitir geração de Notificação.;
- 520 Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
- 521 Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 522 Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
- 523 Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- 524 Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- 525 Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 526 Controle de Cemitério
- 527 Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
- 528 Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
- 529 Permitir identificar o local do velório;
- 530 Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
- 531 Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
- 532 Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
- 533 Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
- 534 Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
- 535 Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
- 536 Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
- 537 Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
- 538 Permitir o cadastro do óbito contendo nome do cemitério;
- 539 Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 540 Tipo de Sepultura;
- 541 Tipo de Sepultamento;
- 542 Funerária;
- 543 Características gerais das pessoas falecidas;
- 544 Dados do requerimento e pagamento;
- 545 Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
- 546 Médico declarante;
- 547 Dados do sepultamento;
- 548 Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
- 549 Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
- 550 Permitir informar a exumação;
- 551 Permitir informar a remoção;
- 552 Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
- 553 Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
- 554 Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
- 555 Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 556 Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 557 Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 558 Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- 559 Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- 560 Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

por tipo de movimento;

- 561 Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- 562 Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
- 563 Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
- 564 Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
- 565 Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.
- 566 Business Intelligence
- 567 Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
- 568 Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da dívida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.
- 569 Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.
- 570 Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
- 571 Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
- 572 Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
- 573 Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.

574 Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.

575 O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

### **Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento:**

#### **Modulo I**

1- Cadastro:

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

3- Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;

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

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

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

7- Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. "As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente";

8- Cadastros de CBO's, profissões e CNAE – objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;

9- Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;

10- Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;

11- Tabelas de Configuração – ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;

12- Vencimentos e Descontos – Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;

13- Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 14- Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
- 15- Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
- 16- Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
- 17- Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
- 18- Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;
- 19- Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
- 20- Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
- 21- Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
- 22- Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
- 23- Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
- 24- Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal;
- 25- Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
- 26- Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;
- 27- Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário- Família;
- 28- Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;
- 29- Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
- 30- Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
- 31- Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;
- 32- Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 33- Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

especificamente;

34- Contabilização da Folha;

35- Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;

36- Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;

37- Instituto/Atendimento – Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;

38- Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;

39- Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;

40- Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;

41- Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;

42- Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;

43- Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;

44- Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales seja ela diária ou mensal;

45- Realizar geração coletiva dos itens:

46- Alteração de dados funcionais; 6.2.2.1.44.2 Admissão de funcionários; 6.2.2.1.44.3

47- 47- Rescisão de funcionários; 6.2.2.1.44.4 Registro de Férias;

48- 6.2.2.1.44.5 Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

### **Modulo II**

49- Folha de Pagamento:

50- Atualização Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;

51- Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;

52- Adiantamentos – Realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 53- Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
- 54- Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
- 55- Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
- 56- Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
- 57- Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, 58-58- FGTS, Salário- Família;
- 59- Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
- 60- Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
- 61- Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
- 62- Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
- 63- Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.

### **Modulo III**

- 64- Geração de Dados para Exportação – Via Arquivos:
- 65- Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;
- 66- FGTS/INSS;
- 67- RAIS;
- 68- DIRF;
- 69- Importação e Exportação PIS / PASEP;
- 70- Tickets alimentação;
- 71- Ministério do Trabalho (CAGED);
- 72- Levantamento de Dados Atuariais;
- 73- Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;
- 74- MANAD;
- 75- Arquivos para Tribunal de Contas;
- 76- Arquivos de Consignação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

78- Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

### **Modulo IV**

79- Relatórios:

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

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

82- Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;

83- Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;

84- Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;

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

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

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

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

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

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

91- Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;

92- Comprovante de Rendimentos;

93- Ficha Financeira detalhada;

94- Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);

95- Tempo de serviço;

96- Aniversariantes;

97- Escala de férias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 98- Planilha de férias;
- 99- Aviso de férias;
- 100- Recibo de férias;
- 101- Admissão;
- 102- Demissão;
- 103- Término do Contrato;
- 104- Adiantamentos;
- 105- Tempo averbado;
- 106- Tempo averbado discriminado;
- 107- Centro de Custo;
- 108- Profissão;
- 109- Tabela de Valores;
- 110- Vencimentos e Descontos;
- 111- Resumo funcional;
- 112- Ficha funcional;
- 113- Dependentes;
- 114- Observações;
- 115- Qualificações Profissionais;
- 116- Afastamento, Cessões e Transferências – Relatório com informativo dos afastamentos;
- 117- Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
- 118- Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 119- Situação Funcional;
- 120- Relatórios de Férias dos Funcionários;
- 121- Relatório de Bases e Valores de INSS;
- 122- Relatório de Bases e Valores de Instituto;
- 123- Relação dos salários e contribuição;
- 124- Requerimento de Benefício por Incapacidade;
- 125- Certidão de Tempo de Contribuição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

126- Impressão de modelos de documentos;

127- Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.

### **Módulo V**

128- eSocial:

129- Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;

130- Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;

131- Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;

132- Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;

133- Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;

134- Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;

135- Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;

136- Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;

137- Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070;

138- Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

140- Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;

141- Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

142- Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

143- Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;

144- Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;

145- Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial;

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

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

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

### **Sistema De Gestão Do Portal Do Servidor:**

- 1- Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;
- 2- O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;
- 3- O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
- 4- O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
- 5- O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
- 6- O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;
- 7- O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;
- 8- O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
- 9- O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
- 10- O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

### **Sistema Integrado Compras, Licitações E Contratos:**

- 1-O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
- 2-O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;
- 3-O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- 4-Publicação do processo;
- 5-Emissão do mapa comparativo de preços;
- 6-Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;
- 7-Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;
- 8-Interposição de recurso;
- 9-Parecer jurídico;
- 10- Homologação e adjudicação.
- 11- Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- 12- Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;
- 13- Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;
- 14- Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;
- 15- Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- 16- Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;
- 17- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;
- 18- Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 19- Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;
- 20- Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
- 21- Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;
- 22- Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;
- 23- Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;
- 24- Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras p/ fins de formação do processo licitatório;
- 25- Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- 26- O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;
- 27- Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- 28- Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 29- 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;
- 30- Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;
- 31- Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- 32- Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;
- 33- Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro de parecer para o procedimento;
- 34- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;
- 35- Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;
- 36- Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 37- Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;
- 38- Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;
- 39- Permitir o registro, preparação e emissão do edital;
- 40- Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;
- 41- Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- 42- Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 43- O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, conforme indicados a seguir:
- 44- O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;
- 45- O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor a negociar;
- 46- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 47- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 48- Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- 49- Permitir registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- 50- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;
- 51- Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;
- 52- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- 53- Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- 54- Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
- 55- Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;
- 56- Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;
- 57- Emitir relatório de histórico de lances do pregão.
- 58- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- 59- O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 60- As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;
- 61- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- 62- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- 63- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- 64- Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.
- 65- Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 66- Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:
- 67- Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;
- 68- Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;
- 69- Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;
- 70- Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;
- 71- Permitir controle de número de contratos e aditivos;
- 72- Permitir cadastro dos fiscais de contratos;
- 73- Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual);
- 74- Emitir relatório de Razão do Contrato;
- 75- Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução;
- 76- 6.4.1.39.10 Permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.
- 77- Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
- 78- Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

### **Sistema Integrado De Almoxarifado:**

- 1- Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;
- 2- Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;
- 3- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 4- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;
- 5- Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;
- 6- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 7- Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 8- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 9- Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
- 10- Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 11- O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
- 12- O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
- 13- Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
- 14- O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- 15- O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiem os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
  
- 16- Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
- 17- O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
  
- 18- Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;
- 19- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- 20- O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 21- O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
- 22- Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
- 23- Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
- 24- Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
- 25- Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
- 26- Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
  
- 27- Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
- 28- Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- 29- Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- 30- Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
  
- 31- Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
- 32- Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;
  
- 33- Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
  
- 34- Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
- 35- Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 36- Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

### **Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais:**

- 1- O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;
- 2- O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;
- 3- Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;
- 4- Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;
- 5- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 6- Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;
- 7- Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;
- 8- Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
- 9- Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;
- 10- Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;
- 11- Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;
- 12- Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;
- 13- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;
- 14- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 15- Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;
- 16- O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;
- 17- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- 18- Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
- 19- Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;
- 20- O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 21- Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:
- 22- Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
- 23- Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
- 24- Permitir o registro de novo bem;
- 25- Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;
- 26- Possibilitar a exibição da (s) imagem (s) do bem;
- 27- Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
- 28- Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
- 29- Ser compatível com sistema androide.

### **Sistema Integrado Gestão De Protocolo E Processos:**

- 1- Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 2- Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
- 3- Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- 4- Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
- 5- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 6- Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
- 7- Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 8- No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
- 9- Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
- 10- Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- 11- Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
- 12- Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

caracteres;

- 13- Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
- 14- Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- 15- Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
- 16- Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
- 17- Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
- 18- Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
- 19- Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
- 20- Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
- 21- Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
- 22- Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
- 23- Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
- 24- Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
- 25- Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
- 26- Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
- 27- Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
- 28- Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
- 29- Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
- 30- Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
- 31- Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
- 32- Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos;
- 33- Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
- 34- Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 35- Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
- 36- Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
- 37- Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
- 38- Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
- 39- Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
- 40- Permitir gerir informações encaminhadas a órgãos externos;
- 41- Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
- 42- Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
- 43- Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
- 44- Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
- 45- Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
- 46- Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
- 47- Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
- 48- Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
- 49- Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
- 50- Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
- 51- Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
- 52- Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
- 53- Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
- 54- Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
- 55- Emitir relatório de processos abertos por período;
- 56- Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
- 57- Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
- 58- Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 59- Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
- 60- Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
- 61- Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
- 62- Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
- 63- Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
- 64- Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
- 65- Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
- 66- Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
- 67- Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 68- Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
- 69- Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
- 70- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
- 71- Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
- 72- Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
- 73- Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
- 74- O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
- 75- Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
- 76- Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
- 77- Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
- 78- Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
- 79- Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 80- Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
- 81- Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
- 82- Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
- 83- Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
- 84- Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
- 85- Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
- 86- Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
- 87- Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
- 88- Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
- 89- Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
- 90- Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
- 91- Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
- 92- Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
- 93- Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
- 94- Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
- 95- Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
- 96- Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
- 97- Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
- 98- Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
- 99- Possuir recurso para receber os processos em lote;
- 100- Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
- 101- Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
- 102- Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

processo administrativo selecionado;

- 103- Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
- 104- Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
- 105- Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
- 106- O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
- 107- No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
- 108- Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
- 109- Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
- 110- Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
- 111- Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
- 112- O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
- 113- O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
- 114- Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
- 115- Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
- 116- Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
- 117- Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
- 118- Permitir definir posição do documento;
- 119- Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
- 120- Permitir a impressão de documento digital;
- 121- Permite a digitalização em lote e classificação;
- 122- O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
- 123- Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
- 124- O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
- 125- O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
- 126- O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
- 127- O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

### **Modelagem de Fluxos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 128- A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
- 129- **Visualização dos Processos:** Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
- 130- **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
- 131- **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
- 132- **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
- 133- **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
- 134- O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

### **Sistema De Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet:**

#### **Módulo I** – Características Gerais:

- 1- Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;
- 2- Consulta de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3- Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 6- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 9- Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 10- SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 11- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 12- SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 13- As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 14- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 15- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 16- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 17- Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 18- Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 19- Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 20- Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 25.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
- 21- Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, 22- 22- Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
- 23- 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;
- 24- Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 25- Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

### **Módulo II** – Serviços da Administração ao Cidadão na Internet:

- 26- Permitir configuração para exigir usuário e senha do interessado em serviços do portal para determinadas funcionalidades;
- 27- Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de gerenciamento, gerando um número de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe;
- 28- Permitir o cadastro de funcionalidades para uso exclusivo com "login" de acesso e senha;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 29- Permitir o cadastro de funcionalidades de uso sem "login" e sem senha;
- 30- Possibilitar que os funcionários do órgão emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 31- Possibilitar que os funcionários do órgão imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 32- Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 33- O registro de uma ouvidoria de sugestão, opinião, denúncia, etc, identificado ou não o solicitante e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 34- Os usuários com acesso a várias funcionalidades, deve ser configurado de acordo com as suas permissões;
- 35- A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 36- A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 37- Possibilitar a emissão do espelho cadastral imobiliário (BCI);
- 38- A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor, número de processo e ou chave de validação;
- 39- Controle de acessos aos serviços, podendo realizar o filtro por funcionalidade, e exporta o mesmo para planilha ou PDF;
- 40- Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, IPTU, ISS Fixo, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida ativa, taxa de localização, vencida ou não, podendo ser configurado quais cobranças e módulos a serem habilitados;
- 41- Possibilitar a emissão de guias após o vencimento de cota única ou parcelas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 42- Possibilitar a emissão de certidões por CPF, CNPJ ou Inscrição e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 43- Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 44- Possibilitar o Cadastro de solicitações de ITBI de forma web;
- 45- Possibilitar a consulta do ITBI solicitado de forma web;
- 46- Possibilitar a emissão de taxas habilitadas pela Prefeitura;
- 47- Possibilitar o cadastro de documentos a serem disponibilizados como:decretos, códigos, editais e boletins, onde deverá ser possível anexar arquivo ao mesmo;
- 48- Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 49- Possibilitar ao contribuinte ter acesso à documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo de acordo com o assunto selecionado;
- 50- Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura Municipal, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 51- Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado;
- 52- Possibilitar a emissão de Alvarás de licença de acordo com as validações a serem feitas no cadastro municipal;
- 53- Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
- 54- Possibilitar consultar a tramitação dos documentos e processos demonstrando em quais setores o protocolo tramitou e o registro de despacho aplicado em cada fase do trâmite;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 55- Possibilitar o registro sugestão, reclamação, opinião, denúncia etc., e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 56- Possibilitar que as requisições sejam feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

### **Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica:**

#### **Módulo I** – Características Gerais:

- 1- Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados Consolidados, da Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária, como nome, brasão, nome do relatório e período a que se refere;
- 2- Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em todos os relatórios, de forma consolidada, por Unidade Gestora, possibilitando também em alguns relatórios o controle por Unidade Orçamentária ou não.
- 3- Para a Nota de Reserva, Nota de Empenho ou Nota de Liquidação, deverá ser permitida a configuração de assinaturas diferentes por períodos específicos dentro do exercício;
- 4- Permitir emissão dos relatórios a qualquer momento, podendo ser por período, mensal, anual ou de exercícios anteriores;
- 5- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado;
- 6- Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada;
- 7- Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina;
- 8- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas por usuário, para não permitir a consulta, inclusão ou manutenção dos lançamentos;
- 9- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas;
- 10- Permitir a criação dos códigos dos planos de contas através de máscaras pré-definidas pelo usuário e controladas por exercício, sem limite de níveis e quantidade de dígitos em cada nível;
- 11- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- 12- Possibilitar a geração de relatórios em vários formatos, conforme opção selecionada pelo usuário (PDF, HTML, RTF, XLS, TXT, DOC, ODS, ODT, etc.);
- 13- Possibilitar a integração com os aplicativos Excel, ODS, ODT, Word, XML, etc., exportando os dados dos relatórios para os mesmos;
- 14- Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, item qualquer função, selecionado a critério do usuário;

#### **Módulo II** – Plano Plurianual (PPA):

- 15- Permitir que a elaboração da Receita Estimada do Plano Plurianual para os 4 (quatro) anos seja realizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora como também consolidada;
- 16- Permitir que a elaboração da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora ou Consolidada;
- 17- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Cadastros da Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso e da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

tabela de Indicadores;

- 18- Permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador e a possível restrição para a conclusão do mesmo;
- 19- Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual contendo a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador, a possível restrição para a conclusão do mesmo;
- 20- Permitir informar no cadastro de Projeto/Atividades/Operações Especiais o eixo de desenvolvimento e o objetivo;
- 21- Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual os índices recentes e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual;
- 22- Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação;
- 23- Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente.

### **Módulo III** – Elaboração e Programação Orçamentária:

- 24- Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual através do Plano Plurianual;
- 25- Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte através dos dados de um exercício anterior a ser especificado pelo usuário;
- 26- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora como também consolidada;
- 27- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada, contendo Natureza da Receita, Vínculo e Tipo de Receita (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Especiais);
- 28- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;
- 29- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita;
- 30- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária das despesas através da aplicação de percentuais, podendo ser para acréscimo ou decréscimo e com ou sem arredondamento;
- 31- 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;
- 32- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária das receitas através da aplicação de percentuais, podendo ser para acréscimo ou decréscimo e com ou sem arredondamento;
- 33- Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
- 34- Possibilitar o lançamento da receita e despesa por vínculo de forma que se possa consolidar os resultados por vínculo (Receita prevista = Despesa fixada).

### **Módulo IV** – LDO:

- 35- O sistema deverá importar do PPA as ações prioritárias por exercício selecionado;
- 36- Permitir a inserção de dados para a emissão dos anexos constantes da LDO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### **Módulo V** – Programação Financeira e Meta Bimestral de Arrecadação:

- 37- Permitir registrar as estimativas de receita para os diversos meses do ano e acompanhar a execução das mesmas por rubrica e vínculo;
- 38- Permitir registrar a fixação da despesa para os diversos meses do ano e acompanhar a execução das mesmas por rubrica e vínculo.

### **Módulo VI** – Execução Financeira e Orçamentária:

- 39- Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;
- 40- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;
- 41- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receita de forma geral, por Unidade Gestora, por Unidade Orçamentária, por rubrica ou por vínculo;
- 42- 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;
- 43- Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita;
- 44- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na lei orçamentária e/ou lei de diretrizes orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 45- Permitir o controle por Unidade Gestora de cada receita extra orçamentária;
- 46- Permitir que no cadastro da receita possa ser inserido mais de um vínculo para cada rubrica;
- 47- Possuir rotina onde se permita, no caso de PREFEITURAS, escolher pela emissão de guias de ISS certificadas contabilmente, com contabilização automática;
- 48- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- 49- Permitir a integração com o Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;
- 50- Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração com o Sistema de Administração Tributária, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da receita antes da realização da mesma;
- 51- Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistema de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;
- 52- Permitir a exclusão de lançamentos de receitas oriundas da integração com o Sistema de Administração Tributária;
- 53- Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 54- Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, cotas orçamentárias, cotas financeiras, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação;
- 55- Possuir rotina de elaboração de minuta de decreto e após a publicação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações;
- 56- Permitir abertura de Créditos Adicionais, somente após o cadastramento da legislação de autorização;
- 57- Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução que seja informada a dotação destino;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 58- Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), com os valores por recursos empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino;
- 59- Disponibilizar rotina que controle de forma automática o limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO, não permitindo que seja ultrapassado o limite estabelecido por Lei;
- 60- Permitir reajuste das dotações através do índice definido na lei orçamentária e/ou lei de diretrizes orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 61- Permitir estabelecer e registrar cotas orçamentárias podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas aos saldos das dotações;
- 62- Permitir controle de acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária ou dotação ou vínculo;
  
- 63- Possuir cadastro de históricos padrões para reserva e empenho;
- 64- Permitir o controle da numeração de documentos (reserva, empenho, liquidação, ordem bancária) e suas anulações quando necessário, por Unidade Gestora;
  
- 65- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
- 66- Permitir integração com o Sistema de Materiais e Compras adotado pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao registro de material/serviço;
- 67- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
- 68- Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de Administração de Pessoal/Recursos Humanos, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;
- 69- Possuir relatório para conferência prévia dos lançamentos a serem gerados na integração com o Sistema Integrado de Administração de Pessoal/Recursos Humanos e com o Sistema de Materiais e Compras, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da despesa antes da realização de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos oriundos da mesma;
- 70- Permitir realizar o cadastramento dos contratos realizados junto aos Fornecedores, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- 71- Permitir verificar na digitação da reserva se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data da reserva informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- 72- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
- 73- Permitir controle de em
- 74-
- 75- penho referente a um evento (reforma, cursos, etc.);
  
- 76- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso (saúde, educação, etc.);
  
- 77- Permitir controle de gastos por centro de custos;
- 78- No cadastramento do empenho validar as informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade), não permitindo inserir tais informações sem o devido registro contábil;
  
- 79- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 80- Permitir o controle por Unidade Orçamentária e Unidade Gestora de cada despesa extraorçamentária;
- 81- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (ordem bancária), assim como o pagamento direto pelo empenho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 82- Permitir na digitação de empenho através de um campo, escolher um código de retenção da DIRF e o código para o comprovante de rendimentos, dentre os registros previamente cadastrados, filtrando automaticamente por tipo de fornecedor (Física, Jurídica) e natureza da despesa (naturezas que serão ou não geradas para o arquivo DIRF), assim como o cadastramento de um novo, identificando também desta forma o código para tratativa do comprovante de rendimentos que será gerado para o arquivo da DIRF na época própria. 8
- 83- Nas rotinas de pagamento e ordem bancária, poderá ser alterado o código do comprovante de rendimentos conforme a necessidade;
- 84- Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- 85- Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da fonte de recursos na dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- 86- Permitir através de configuração, que o histórico lançado no empenho seja transferido automaticamente para o registro da liquidação;
- 87- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos e de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 88- Possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente na liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação (liquidação ou pagamento) por Unidade Gestora;
- 89- Possuir cadastro de associação do tipo de serviço com os descontos para a geração automática dos mesmos, permitindo definição do percentual de desconto a ser calculado e a associação de mais de um desconto por serviços controlados por Unidade Gestora;
- 90- Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de liquidação, ordem bancária e pagamento, através do tipo de serviço informado;
- 91- Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (ordem bancária), assim como o pagamento direto pela liquidação;
- 92- Permitir a inserção automática (caneta óptica) ou manual do código de barras quando de liquidação de convênios tais como água, luz, telefone e outros para posterior geração de informação em ordens bancárias;
- 93- Permitir rotina para gerenciamento de quebra de Ordem Cronológica dos Pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorram na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta;
- 94- Permitir a verificação da data de vencimento maior que a data de pagamento, informando esta inconsistência ao usuário antes de concluir o pagamento;
- 95- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque, ordem bancária, ou pelo pagamento direto, efetuando o controle dos saldos;
- 96- Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos cheque, ordem bancária, ou pelo pagamento direto, efetuando o controle dos saldos;
- 97- Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde os itens são inseridos automaticamente a partir de filtro de data de vencimento das liquidações e fornecedores do empenho;
- 98- Efetuar a partir de ordem bancária a geração de arquivos em formato determinado pelo banco contendo registros para pagamentos em meio eletrônico e com número de remessa dos mesmos gerados de forma independente por Unidade Gestora;
- 99- Possuir rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas. Na digitação dos itens, deverá ser permitida a alteração dos dados bancários do fornecedor, sendo que esta alteração será gravada no cadastro de fornecedor automaticamente;
- 100- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- 101- Possuir rotina para importação de retorno bancário das Ordens Bancárias com emissão de relatório via sistema;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 102- Permitir na rotina de pagamentos extras (consignações por exemplo) pagar (recolher) valores que foram descontados (retidos) em consignações, não permitindo o usuário ter acesso a incluir ou alterar valores referentes aos valores a serem repassados;
- 103- Permitir a configuração da anulação das rotinas anteriores ao pagamento, através do cancelamento deste, tendo como opção anular até o documento do pagamento se este existir, até a liquidação, até o empenho ou até a reserva;
- 104- Possuir rotina de cadastramento de cheques onde podem ser relacionadas uma ou mais liquidações de um mesmo fornecedor/fonte de recursos e a impressão dos mesmos ocorrerá de acordo com formatação modelo do banco vinculado ao cheque;
- 105- Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 106- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;
- 107- Controlar de forma AUTOMÁTICA os saldos extraorçamentários recolhidos e pagos pelo departamento financeiro, sem a necessidade de inclusão manual de valores sem qualquer lastro para rastreabilidade contábil;
- 108- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 109- Permitir o controle da numeração dos relatórios Livro da Tesouraria e Boletim Financeiro por UG;
- 110- Permitir o controle de movimentos financeiros (Bancos) por Unidade Gestora;
- 111- Permitir o controle dos saldos de cada banco por Unidade Gestora;
- 112- Permitir o controle da conciliação bancária, possibilitando o gerenciamento de várias contas. No movimento bancário deverá permitir, quando da inclusão dos lançamentos determinar que o registro está conciliado através da data de conciliação;
- 113- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;
- 114- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- 115- Controlar o cadastro de fornecedor de acordo com o existente na Receita Federal para o CNPJ/CPF e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF;
- 116- Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido;
- 117- Permitir o bloqueio da utilização das rotinas quando do encerramento do exercício (após o fechamento do Balanço geral) e quando houver a necessidade. As rotinas a terem este controle são: alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, receita e financeiro. Quando do bloqueio, deverá permitir somente consultas e emissão de relatórios.

### **Módulo VII** – Contabilidade:

- 118- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 119- Utilizar Plano de Contas/TCEES (CidadES) adequado à versão atualizada do PCASP obrigatório para a Federação e o modelo de detalhamento para Estados e Municípios, do Anexo III da IPC 00/2013 da STN e posteriores alterações;
- 120- Utilizar a metodologia de contabilização de lançamentos contábeis para lançamentos principais e concomitantes (Sistemas de Controles Ativos e Passivos);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 121- Efetuar o controle da Execução orçamentária, financeira nos grupos contábeis de controles ativos e passivos – Disponibilidades;
- 122- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 123- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos lançamentos e de seus roteiros contábeis;
- 124- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária;
  
- 125- Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil;
  
- 126- Permitir o controle de saldos por Unidade Gestora para cada conta contábil;
- 127- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, individualizados por Unidade Gestora, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 128- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
- 129- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis para atendimento às normas contábeis vigentes;
- 130- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 131- Permitir que os lançamentos contábeis sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 132- Permitir que o controle de numeração das páginas do diário seja controlado por Unidade Gestora;
  
- 133- Permitir emissão de balanço a qualquer momento e por período;
- 134- Não permitir que os lançamentos contábeis sejam realizados em contas contábeis de nível sintético;
- 135- Efetuar lançamentos automáticos dos procedimentos contábeis patrimoniais a partir das movimentações do almoxarifado e patrimônio, assim como as provisões;
  
- 136- Possuir rotina que efetue a transferência dos saldos contábeis de balanço do exercício anterior para o exercício seguinte, individualizado por Unidade Gestora;
- 137- Permitir a integração dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP, constantes do MCASP e Instrução Normativa 36/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e atualizações;
- 138- Permitir a consolidação de entidades externas através de rotina de importação de arquivo texto das rotinas Contábil, Receita e Despesa necessários à prestação de contas ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- 139- Quando da rotina de recebimento provisório no almoxarifado Artigo 64 da Lei 14.133/2021, constante no PCP, efetuar os lançamentos automáticos na contabilidade dos empenhos em liquidação, e transferindo para empenhos liquidados automaticamente, após o recebimento definitivo no almoxarifado, de acordo com o Artigo 140 da Lei 14.133/2021”.

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

- 140- PPA – Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;
  
- 141- PPA – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
- 142- PPA – Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 143-PPA – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
- 144-LDO – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício;
- 145-LDO – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- 146-PPA – Identificação dos Programas Governamentais;
- 147-PPA – Natureza da Despesa – Consolidação Geral;
- 148-PPA – Programas e seus Respective Indicadores;
- 149-LDO – Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio.
- 150-Módulo IX – Relatórios das Metas Fiscais:
- 151-Metas Anuais;
- 152-Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- 153-Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- 154-Evolução do Patrimônio Líquido;
- 155-Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- 156-Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- 157-Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- 158-Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
- 159-Projeção Atuarial do RPPS.
- 160- Módulo X – Relatórios do Orçamento:
- 161- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- 162- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 163- Anexo 2 – Natureza da Despesa;
- 164- Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;
- 165- Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;
- 166- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 167- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, atividades e Operações Especiais;
- 168-Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;
- 169- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- 170- Especificação da Receita por Fontes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 171- Tabela Explicativa da Evolução da Receita;
- 172- Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
- 173- Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos;
- 174- Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;
- 175- Quadro de Fixação das Cotas da Despesa Orçamentária;
- 176- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- 177- Anexo 6 – Programa de Trabalho – Valores Ordinário / Vinculado;
- 178- Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
- 179- Análise da Despesa Corrente e Capital em Percentuais;
- 180- Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica;
- 181- Consolidação da Despesa por Ação – Ordinário e Vinculado;
- 182- Consolidação da Despesa por Ação – Corrente e Capital;
- 183- Programa de Trabalho e seus Objetivos;
- 184- Relação das Ações e seus Objetivos;
- 185- Relação das Ações e suas Metas Fiscais;
- 186- Despesa Total por Função;
- 187- Despesa Total por Órgão;
- 188- Orçamento da Seguridade Social;
- 189- Consolidação da Despesa da Seguridade Social;
- 188- Demonstrativo da Receita e Despesa da Seguridade Social;
- 189- Demonstrativo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;
- 190- Plano de Aplicação;
- 191- Valores da Despesa por Recurso;
- 192- Relação das Unidades Orçamentárias;
- 193- Relação de Programas e Ações;
- 194- Demonstrativo da Receita e Plano de Aplicação;
- 195- Programa de Trabalho e suas Metas Fiscais.
- 196- Módulo XI – Relatórios da Receita;
- 197- Movimento de Atualização Monetária;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 198- Previsão Atualizada da Receita;
- 199- Movimento Diário da Receita – Analítico;
- 200- Movimento Diário da Receita – Sintético;
- 201- Saldos das Receitas;
- 202- Balancete da Receita;
- 203- Demonstrativo da Receita Arrecadada;
- 204- Balancete Receita por Órgão;
- 205- Comparativo Receita Prevista Atualizada com a Arrecadada;
- 206- Balancete da Receita Anual;
- 207- Registro Analítico da Receita;
- 208- Movimento da Receita – Extrato;
- 209- Receitas Extra Orçamentárias.
- 210- Módulo XII – Relatórios Financeiros:
- 211- Movimento Financeiro;
- 212- Boletim Financeiro;
- 213- Boletim da Tesouraria;
- 214- Livro da Tesouraria;
- 215- Termo de Abertura e Encerramento;
- 216- Termo de Conferência de Caixa;
- 217- Mapa de Conciliação Bancária.
- 218- Módulo XIII – Relatórios Diários – Despesa:
- 219- Saldo Dotação;
- 220- Saldo Dotação Simplificado;
- 221- Movimento Alteração Orçamentária;
- 222- Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal;
- 223- Movimento Alteração Orçamentária por Ato;
- 224- esumo das Alterações Orçamentárias por Função;
- 225- Demonstrativo das Alterações Orçamentárias;
- 226- Movimento de Atualização Monetária;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 227- Movimento Cota Orçamentária;
- 228- Movimento Reserva – Cálculo de Saldo;
- 229- Reservas a empenhar;
- 230- Reserva e seus Movimentos;
- 231- Movimento de Empenho;
- 232- Empenho e seus Movimentos;
- 233- Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho;
- 234- Despesas Extra Orçamentárias e suas Receitas;
- 235- Movimento de Empenho por Licitação e Órgão;
- 236- Movimento de Liquidação;
- 237- Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento;
- 238- Ordem Bancária – Via Sacado;
- 239- Ordem Bancária – Via Banco;
- 240- Ordem Bancária – Remessa;
- 241- Ordem Bancária – Retorno;
- 242- Ordem Bancária por Fornecedor;
- 243- Movimento de Pagamento;
- 244- Movimento de Pagamento – Sintético;
- 245- Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa;
- 246- Resumo de Pagamentos;
- 247- Empenhos a Pagar por Dotação;
- 248- Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;
- 249- Empenhos a pagar em um Determinado Período;
- 250- Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de 257-
- 251- Anulação de Reserva;
- 252- Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho;
- 253- Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação;
- 254- Pagamento por Fornecedor;
- 255- Empenhos Pagos no Período;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 256- Comprovante de Pagamento ao Fornecedor;
- 257- Pagamento por Classificação Funcional e Processo;
- 258- Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto;
- 259- Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento;
- 260- Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento.
- 261- Módulo XIV - Relatórios Mensais – Despesa:
- 262- Balancete da Despesa;
- 263- Despesa por Categoria Econômica;
- 264- Empenhos do Mês;
- 265- Balancete de conta corrente (tribunal de contas);
- 266- Resumo da Despesa por Órgão;
- 267- Balancete Financeiro;
- 268- Demonstrativo da Despesa Realizada;
- 269- Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza;
- 270- Resumo da Situação Atual da Despesa;
- 271- Balancete da Despesa – Tribunal de Contas;
- 272- Empenhos Pagos;
- 273- Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento;
- 274- Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento;
- 275- Demonstrativo da Despesa Paga;
- 276- Despesa por Natureza e Fontes de Recurso;
- 277- Restos a pagar e seus Pagamentos;
- 278- Despesas Consolidadas por Grupo de Natureza da Despesa;
- 279- Despesas Pagas por Categoria Econômica;
- 280- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- 281- Empenhos e seus Pagamentos;
- 282- Valores a Serem Repassados para Educação e Saúde;
- 283- Registro de Empenho da despesa;
- 284- Empenhos por Evento e Unidade Orçamentária;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 285- Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- 286- Liquidações Efetuadas no Mês;
- 287- Registro da Despesa Paga;
- 288- Pagamento por Evento e Unidade Orçamentária;
- 289- Despesa pela Classificação Funcional;
- 290- Fornecedor – Valores Acumulados;
- 291- Restos a Pagar Processados e Não Processados;
- 292- Restos a Pagar por Período;
- 293- Despesas Municipais com Saúde – Administração Direta;
- 294- Despesas Municipais com Saúde por Subfunção;
- 295- Demonstrativo da Execução da Despesa;
- 296- Demonstrativo de Restos a Pagar;
- 297- Planilha da Despesa;
- 298- Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária;
- 299- Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária;
- 300- Demonstrativo da Execução por Programa.
- 301- Módulo XV – Consultas:
- 302- Saldo da Dotação;
- 303- Movimento pelo Número do Empenho;
- 304- Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária – por Dotação;
- 305- Movimento de Reserva por Dotação;
- 306- Movimento de Empenhos por Dotação;
- 307- Movimento de Pagamentos por Dotação;
- 308- Movimento de Alteração Orçamentária;
- 309- Movimento de Fornecedor;
- 310- Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária – por Fornecedor;
- 311- Consulta Saldo da Receita;
- 312- Consulta Movimento da Receita;
- 313- Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 314- Módulo XVI – Relatórios Contábeis:
- 315- Balancete Contábil – Analítico/Sintético;
- 316- Diário;
- 317- Razão Analítico;
- 318- Resumo Geral da Receita – Anexo 02;
- 319- Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10;
- 320- Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica – Anexo 01;
- 321- Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;
- 322- Natureza da Despesa – Anexo 02;
- 323- Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
- 324- Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação por Órgão;
- 325- Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação Geral;
- 326- Programa de Trabalho – Anexo 06;
- 327- Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07;
- 328- Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com
- 329- Recursos – Anexo 08;
- 330- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 09.
- 331- Módulo XVII - Relatórios da Prestação de Contas – IN 34/2015 do TCE-ES, nos Formatos
- 332- Exigidos pelo Tribunal:
- 333- BALORC – Balanço Orçamentário;
- 334- BALFIN – Balanço Financeiro;
- 335- BALPAT – Balanço Patrimonial;
- 3336- DEMVAP – Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 337- DEMDIF – Demonstrativo da Dívida Fundada;
- 338- DEMDFL – Demonstrativo da Dívida Flutuante;
- 339- DEMFCA – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- 340- DEMPLI – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- 341- LIQSAU – Demonstrativo de despesas liquidadas em ações e serviços públicos de saúde;
- 342- LIQEDU – Demonstrativo de despesas liquidadas no ensino;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

343- DEMCAD – Demonstrativo consolidado dos créditos adicionais;

344- Geração dos arquivos em XML do Balanço, (XMLPCA), conforme a IN 34/2015, sobre a prestação de contas anuais. BALORC.XML – Balanço Orçamentário; BALFIN – Balanço Financeiro; 352- BALPAT – Balanço Patrimonial; DEMVAP – Demonstração das Variações Patrimoniais;

345- Demonstração do Fluxo de Caixa – IN 34/2015 do TCE;

346- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

347- Módulo XVIII Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório Resumido da Execução 348- Orçamentária:

349- Anexo I – Balanço Orçamentário;

350- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;

351- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

352- Anexo V – Demonstrativo Receita e Despesa Previdenciária;

353- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;

354- Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;

355- Anexo IX – Restos a Pagar;

362- Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

356- Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

357- Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;

358- Anexo XVI – Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

359- Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

360- Módulo XIX - Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório de Gestão Fiscal:

361- Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;

362- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

363- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

364- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

365- Anexo V – Demonstrativo Consolidado da Disponibilidade de Caixa;

366- Anexo VI – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar;

367- Anexo VII – Demonstrativo Consolidado dos Limites;

368- Demonstrativos de Riscos e Providências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 369- Módulo XX - Lei de Responsabilidade Fiscal: Tribunal de Contas - Relatório de Gestão Fiscal:
- 370- Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto CIDADE WEB, conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- 371- Possuir rotina para exportação dos Arquivos gerados no padrão XML e nos moldes previstos no projeto, CIDADE WEB conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- 372- Permitir que as contas de receita e despesa utilizadas pelo sistema sejam somente as utilizadas pelo publicado na Resolução 247/2012 e suas alterações, garantindo assim a integridade das informações enviadas ao TCE-ES;
- 373- Possuir rotina em sistema "CHECK-LIST" que analisa a estrutura das informações a serem enviadas ao TCEES, apontando eventuais **inconsistências** a serem ajustadas antes do envio ao CIDADES WEB;
- 374- Possuir no sistema rotina de homologação do mês enviado e aprovado junto ao CIDADES WEB garantindo assim a integridade da informação enviada.
- 375- Módulo XXI – Gerar Exportação e Importação dos Dados para Consolidação:
- 376- Possuir rotina para exportação e importação dos Arquivos de Integração das rotinas contábil, receita e despesa.
- 377- Módulo XXII – Exportação dos Dados para Outras Entidades:
- 378- Gerar arquivo para a Receita Federal referente à Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF;
- 379- Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

### **Sistema De Nota Fiscal Eletrônica:**

#### **Módulo I** – Características Gerais:

- 1- Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 2- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 3- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 4- Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 5- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 6- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 7- O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome, desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 8- Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
- 9- Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 10- Integração com o sistema tributário implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

### **Módulo II** – Nota Fiscal:

- 11- Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para funcionamento do sistema;
- 12- Possuir ferramenta que permita a Prefeitura identificar no cadastro os emissores de nota fiscal eletrônica;
- 13 Permitir informar as atividades de cada empresa, identificando a atividade principal e as secundárias
- 14- Permitir o cadastro dos tomadores de serviços por parte do contribuinte
  
- 15- Permitir que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);
- 16- Após a autorização por parte do contribuinte o contador já poderá visualizar os dados do cliente;
- 17- Gerar o login e senha de usuário para emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
  
- 18- Os contadores através da utilização de sua senha de contador poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
- 19- O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
  
- 20- Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através da rede mundial de computadores;
- 21- O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.0, sendo comprovada através de apresentação do item VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL – PADRÃO ABRASF;
- 22- O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
- 23- Permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados com autorização individual para cada contribuinte;
- 24- Possuir mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
- 25- Permitir a configuração de mensagens a serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação fiscal), tais como instruções para pagamentos;
- 26- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (Documento de Arrecadação Fiscal) do ISSQN;
- 27- Permitir que através de tela específica seja possível visualizar e deferir ou indeferir diversos tipos de solicitações efetuadas pelos contribuintes;
- 28- Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
- 29- Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
- 30- Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 31- Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
- 32- Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
- 33- Listagem das Notas Fiscais de serviços tomados e período;
- 34- Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- 35- Relatório dos Acessos efetuados;
- 36- Permitir o cadastro de mensagem para prestador e tomador;
- 37- Permitir o cadastro de usuário;
- 38- Permitir o cadastro de auditores fiscais;
- 39- Permitir o cadastro de responsável pela emissão da Ordem de Serviços;
- 40- No ato da abertura da Ordem de Serviço permitir selecionar um ou mais contribuintes;
- 41- Possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço;
- 42- Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
- 43- Permitir a emissão e elaboração do Auto de Infração;
- 44- Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos (TIAF e AI).

### **Sistema De Portal Da Transparência:**

- 1- Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- 2- A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
- 3- Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor (es);
- 4- Possuir consulta de dados dos contratos originários de processos de licitações demonstrando o (s) aditivo (s), se houver;
- 5- Disponibilizar consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- 6- Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- 7- Divulgar informações para consulta sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 8- Possuir consulta dos dados da frota do município;
- 9- Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, demonstrando toda a classificação da despesa;
- 10- Divulgar informações para consulta dos dados dos orçamentos das despesas e receitas;
- 11- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 12- Divulgar informações para consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
- 13- Divulgar informações dos servidores, tais como: matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 14- O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 15- Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 16- Possibilitar a publicação de arquivos no Portal da Transparência e, exportação de dados das consultas disponíveis para emissão de relatório, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 17- O sistema deverá possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis, incluindo autocontrate, reduzir ou aumentar fonte para elementos textuais;
- 18- Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 19- O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 20- Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
  
- 21- Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- 22- Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações, contratos e aditivos em um só lugar;
- 23- Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- 24- Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
  
- 25- Possuir sessão específica de arquivos para termo de convênios;
  
- 26- Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- 27- Possuir sessão de Perguntas Frequentes, indicando as perguntas e suas respectivas respostas;
- 28- O portal deverá possuir sessão de consultas externas, indicando outros sites correlacionados;
- 29- O portal deverá possuir sessão de mapa do site no Portal, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
- 30- Permitir gerar relatórios e/ou exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV, inclusive abertos e não proprietários;
- 31- Disponibilizar um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), informando seu endereço físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa, se houver.

### SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
9. Calendário de Obrigações Legais;
10. Planejamento de Auditorias;
11. Execução de Auditorias;
12. Lançamento de Checklist;
13. Impressão de Checklist;
14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
15. O sistema devesa estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
20. Apuração da receita corrente líquida;
21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
23. Emissão de relatórios de auditoria;
24. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
25. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
26. Elaboração de cronograma de auditoria;
27. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
28. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
29. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
30. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

31. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
32. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

### GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

#### Características Gerais

1. Desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB;
2. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
3. 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;
4. 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;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. 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;
7. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
10. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet;
11. Ter ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores onde o mesmo seria mais restrito;
12. Ter ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### MEIO AMBIENTE

13. Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;
14. Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;
15. Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;
16. Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;
17. Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;
18. Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;
19. Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre análise;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

20. Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;
21. No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadrado pré-definido;
22. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
23. Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
24. Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;
25. Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;
26. Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;
27. Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;
28. Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
29. Permitir que no momento do credenciamento seja possível anexar documentos digitais;
30. Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
31. Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
32. Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
33. Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
34. Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
35. Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
36. Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
37. Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
38. Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
39. Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
40. Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
41. Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
42. **Possibilitar ao interessado realizar sua simulação e emissão de cadastro de licenciamento ambiental online;**
43. Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
44. Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;
45. Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;
46. Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
47. Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;
48. Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
49. Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
50. Possuir cadastro de canteiros;
51. Possuir cadastro do tipo de credenciado;
52. Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
53. Possuir cadastros de mudas;
54. Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
55. Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
56. Possuir recursos para delimitação de áreas;
  57. Realizar consulta e crítica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;
  58. Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;
  59. Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;
  60. Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;
  61. Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;
  62. Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;
  63. Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;
  64. Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.
  65. Permitir que o cadastro de tipo de pessoa para que seja possível realizar o credenciamento onde o mesmo deverá receber por e-mail as informações de acesso ao sistema.
  66. No ato do credenciamento informar os documentos digitais obrigatórios de modo que isso vire um processo digital e o mesmo possa ser tramitado dentro do órgão/setor.
  67. O Solicitante do documento ambiental, seja uma licença ou outro, poderá acompanhar a situação de forma digital através do portal do sistema.
  68. Permitir que as licenças ambientais assinadas digitalmente estejam disponível de forma eletrônica e amarrada ao processo digital bem como com suas devidas assinaturas no portal do sistema.
  69. Todos os processos digitais deverão ficar disponíveis bem como sua situação definidas em cores no portal do sistema devendo ser visualizadas em um mapa.
  70. Ser possível fazer a tramitação de processos digitais, bem como fazer os anexos de documentos digitais, pareceres ambientais, Licenças ambientais bem como deixar assinar digitalmente os mesmos com certificado digital
  71. No processo digital permitir que cada documento ambiental possa ser pesquisado a sua autenticidade.
  72. Permitir integração com órgãos externos para que os processos digitais possam ajudar a deixar de ser desburocratizados.
  73. Permitir que o usuário externo possa interagir de forma direta no sistema nos processos digitais, bem como, usuário interno, possa fazer a homologação dos processos onde o usuário externo irá receber às informações através de e-mail ou acompanhar via portal do sistema.
  74. Ser possível anexar peças ao processo digital em andamento.
  75. Ser possível visualizar toda juntada de documentos digitais dentro do processo eletrônico.

### **GESTÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE**

1. Permitir Integração com Bancos de Dados contendo linguagem SQL
2. Permitir ETL com dados externos (Text, CSV, Excel)
3. Permitir uso de CSS, facilitando personalização da aparência com a marca do município
4. Permitir filtros cruzados , Drill-to-detail e drill-by
5. Conter Editor SQL WEB para Consultas de dados
6. Permitir criar Métricas e Variáveis calculadas em SQL
7. Permitir Criação de Usuário com níveis de exibição para Painéis e Gráficos
8. Funcionamento em Browser
9. Extração de Painéis e Gráficos em formato (Excel, csv)
10. Extração de Painéis e Gráficos em Imagens e PDF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

11. Permitir Criação de Visões de dados simples como números únicos a dados geoespaciais
12. Permitir Criação de filtros
13. Permitir Determinar filtros por Painéis e Visões

### DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

1. Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login0
2. e senha, a depender da situação;
3. \*\*Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;
4. Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
5. Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
6. Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
7. Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
8. Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
9. Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
10. Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
11. Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.
12. Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
13. Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;
14. Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum +membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
15. Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
16. Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
17. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

### GESTÃO ITBI ONLINE



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

1. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
2. Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
3. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
4. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
5. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
6. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;
7. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
8. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
9. Gerar protocolo com a Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
10. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
11. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
12. Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
13. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
14. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
15. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
16. Administração Patrimonial do Município
17. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
18. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

### **GESTÃO DE ISS BANCÁRIO**

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS ISS BANCÁRIO**

1. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
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. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

usuário;

4. 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;
5. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
6. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

### **DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

7. Receber as Informações dos seguintes registros:
8. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços;
9. Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;
10. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Movimentação no número de correntista; Arrecadação referente aos pacotes de serviços; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
11. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
12. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
13. 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;
14. Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
15. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação da movimentação das tarifas;
16. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
17. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
18. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
19. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
20. Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
21. Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
22. Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
23. 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.

### **FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

24. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

criadas de forma automáticas.

25. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
26. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
27. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
28. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
29. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
30. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

### **PORTAL INSTITUCIONAL REQUISITOS GERAIS**

1. O portal institucional deverá ser integralmente desenvolvido para a web e possuir área pública responsiva aos principais navegadores, tais como Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari em diversas plataformas, tais como computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones;
2. O portal institucional deverá contar com áreas operacionais distintas, sendo a primeira, a área pública, destinada ao acesso anônimo para consulta das informações públicas disponibilizadas pelo órgão, enquanto a segunda, a área privada, deverá ser utilizada exclusivamente por usuários cadastrados na plataforma para o gerenciamento do conteúdo;
3. Deverá obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium) e garantir padrões de usabilidade através de interface amigável e intuitiva;
4. Todas os registros devem ser armazenados em banco de dados relacional, possibilitando o amplo acesso de qualquer informação pública de forma dinâmica;
5. Todos os arquivos devem ser guardados utilizando serviço de armazenamento de objetos em nuvem garantindo escalabilidade, disponibilidade de dados, segurança e performance;
6. Deverá possuir conteúdo textual integralmente no idioma português do Brasil;
7. Dispor de recursos específicos para assegurar a acessibilidade de pessoas com deficiência, tais como:
8. Organizar o código HTML de forma lógica e semântica;
9. Imagens devem utilizar o atributo "alt" para descrever o significado do elemento visual;
10. Qualquer conteúdo multimídia nativo da solução deverá conter legendas ou transcrições para os áudios e descrições para os vídeos;
11. Hiperlinks devem utilizar textos significativos e evitar aplicações genéricas;
12. Empregar semanticamente as tags HTML, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por leitores de tela e/ou buscadores;
13. Tabelas devem ser utilizadas apenas para tabulação de dados. Em hipótese alguma deverá ser empregada como alternativa para estruturação de páginas web;
14. Teclas de atalho para o menu, conteúdo, rodapé, aumentar e diminuir tamanho da fonte, ativar ou desativar contraste, página de acessibilidade e página de mapa do site;
15. Todas as ordenações devem ser realizadas com as ações de clicar, arrastar e soltar;
16. Os módulos do portal institucional devem permitir a sua adaptação de acordo com as necessidades da contratante, através de parametrizações e customizações, desde que não comprometa a integridade do sistema;
17. Todas as informações cadastradas através do módulo gerenciador de conteúdo devem estar coerentes e sincronizadas com a base de dados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

18. Todos os registros cadastrados pelo módulo gerenciador de conteúdo devem permitir, além da sua inserção, a visualização, configuração (quando houver), alteração e exclusão;
19. O portal institucional deverá dinâmico e todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo gerenciador de conteúdo;

### REQUISITOS DO PORTAL INSTITUCIONAL

#### MÓDULO GERENCIADOR DE CONTEÚDO MENUS

20. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir menus e itens de menu;
21. O cadastro de um item de menu deve permitir informar: nome, link (url) o qual o será direcionado ao clicar, capa (se necessário, de acordo com o leiaute), ícone (se necessário, de acordo com o leiaute), descrição, comportamento ao ser clicado (abrir na mesma página ou em nova aba), situação ativo ou inativo (exibindo ou não no menu conforme a situação) e posicionamento na árvore de menu;
22. A edição de um item de menu deve permitir editar: nome, link (url) o qual o usuário será direcionado ao clicar, capa (se necessário, de acordo com o leiaute), ícone (se necessário, de acordo com o leiaute), descrição, comportamento ao ser clicado (abrir na mesma página ou em nova aba), situação ativo ou inativo (exibindo ou não no menu conforme a situação) e posicionamento na árvore de menu;
23. A listagem de menu deve mostrar toda a estrutura de menu de forma hierárquica, ou seja, com a indentação da estrutura de menu;
24. A partir da listagem de menu deverá ser possível as seguintes ações: editar, ordenar, ativar ou desativar menu e excluir.
25. A exclusão de um item de menu deverá ser realizada com a confirmação do usuário;
26. A opção de excluir um item de menu não deve ser exibida na hipótese de o menu ter outros menus associados como dependentes;
27. Possuir função para ordenar itens de menu com as ações de clicar, arrastar e soltar;

#### PÁGINAS DINÂMICAS

28. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir páginas dinâmicas;
29. O cadastro de uma página dinâmica deve permitir informar: título da página, situação ativo ou inativo (exibindo ou não a página conforme a situação) e conteúdo.
30. O campo de conteúdo deve ser do tipo editor de texto WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) e permitir criar conteúdo sem o conhecimento prévio de HTML e CSS (*HyperText Markup Language e Cascade Style Sheet*). Deverá disponibilizar, minimamente, os seguintes recursos: negrito, itálico, sublinhado, riscado, família de fontes, tamanho da fonte, cor de fundo da fonte, cor da fonte, marcar texto, remover formatação do texto, aumentar e diminuir indentação, alinhamento à esquerda, direita, centralizado e justificado, lista ordenada e não ordenada, criação de link, bloco de citação, tabela, inserir imagem do repositório de arquivos e visualização do código fonte do conteúdo;
31. Ao criar a página dinâmica, deverá ser criado um link (url) de forma automática para o acesso à página dinâmica;
32. A listagem de páginas dinâmicas deverá permitir criar um item de menu a partir de uma página



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- específica, desde que selecionada a sua posição na árvore de menu;
33. A listagem de páginas dinâmicas deverá permitir a pré-visualização do conteúdo de uma página específica;
  34. A exclusão de uma página dinâmica deverá ser realizada a partir da confirmação do usuário;
  35. Uma página dinâmica inativa não deve ser acessada na área pública;

### AGENDAS

36. Possuir função para configurar o componente de agenda;
37. Permitir configurar o limite de itens do carrossel, a quantidade de itens visíveis no carrossel, o número de ocorrências por página, selecionar a agenda que o componente deverá exibir, o tipo de visão (paginada ou calendário) e situação (ativo ou inativo);
38. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir agendas;
39. O cadastro de uma agenda deverá conter o título da agenda e a seleção de uma ou mais categorias;
40. Gerar link (url) de acesso à agenda no momento do cadastro, de forma automática e sem a intervenção do usuário, para o acesso público;
41. A listagem de agendas deverá permitir criar um item de menu a partir de uma agenda específica, selecionando a sua posição na árvore de menu;
42. A listagem de agendas deverá permitir criar uma ocorrência a partir de uma agenda específica, filtrando pelas categorias da agenda;
43. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir categorias de agenda;
44. O cadastro de uma categoria de agenda deverá conter o título da categoria;
45. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir ocorrências;
46. O cadastro de uma ocorrência (evento) deverá conter o título da ocorrência, a data e hora de início e de término, se houver, a descrição da ocorrência, o local, a capa (imagem) disponível no repositório de arquivos, cor e uma categoria;
47. O cadastro de uma ocorrência deverá permitir enviar para os assinantes do portal institucional (newsletter) informações mínimas sobre a ocorrência;
48. A ocorrência não deve ser atribuída diretamente numa agenda, mas vinculada a uma categoria que esteja associada à agenda;

### NOTÍCIAS

49. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir notícias;
50. O cadastro de uma notícia deverá conter o título e subtítulo da notícia, corpo da notícia, indicação se a notícia é um destaque, fonte, capa (imagem) disponível no repositório de arquivos, uma ou mais categorias e autor;
51. O campo de corpo da notícia deve ser do tipo editor de texto WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) e permitir criar conteúdo sem o conhecimento prévio de HTML e CSS (*HyperText Markup Language e Cascade Style Sheet*). Deverá disponibilizar, minimamente, os seguintes recursos: negrito, itálico, sublinhado, riscado, família de fontes, tamanho da fonte, cor de fundo da fonte, cor da fonte, marcar texto, remover formatação do texto, aumentar e diminuir indentação, alinhamento à esquerda, direita, centralizado e justificado, lista ordenada e não ordenada, criação de link, bloco de citação, tabela, inserir imagem do repositório de arquivos e visualização do código fonte do conteúdo;
52. O cadastro de uma notícia deverá permitir enviar para os assinantes do portal institucional (newsletter) informações mínimas sobre a notícia;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

53. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir categorias de notícia;
54. O cadastro de uma categoria de agenda deverá conter o título da categoria e situação (ativo ou inativo);
55. Possuir função para configurar o componente de notícia;
56. Permitir configurar o limite de itens de notícias, o limite de destaques, o limite de notícias no quadro rotativo (carrossel) e a exibição ou não do quadro rotativo;

### **GALERIAS**

57. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir galerias;
58. O cadastro de uma galeria deverá conter o título da galeria, descrição, indicação do tipo da galeria (foto, vídeo ou áudio), a capa (imagem) do repositório e a situação (ativa ou inativa);
59. Permitir enviar para os assinantes do portal institucional (newsletter) informações mínimas sobre a galeria no momento do cadastro;
60. Gerar link de acesso da galeria no momento do cadastro, de forma automática e sem a intervenção do usuário, para o acesso público;
61. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir itens de galeria;
62. Permitir cadastrar os itens de galeria apenas pelo repositório de arquivos, garantindo a reutilização do recurso (imagem, áudio ou vídeo) por outros módulos do sistema;
63. Permitir alterar o nome e descrição de um item de galeria;
64. Permitir consultar a listagem de todos os itens de uma galeria específica;
65. Permitir excluir um item de galeria sem excluir o recurso (imagem, áudio ou vídeo) do repositório de arquivos;

### **QUESTIONÁRIO**

66. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir questionários;
67. O cadastro de um questionário deverá conter o título do questionário, a descrição, a data e hora de publicação e de término;
68. O cadastro de um questionário deverá ser configurável e conter a situação do questionário (ativo ou inativo), permitir ou não consulta ao resultado parcial, permitir ou não a consulta pública, permitir ou não a contagem de votos na área pública, indicação do tipo de gráfico (pizza ou barra) e mensagem customizada de encerramento;
69. O cadastro de um questionário deverá permitir o cadastro de questões do tipo única escolha, múltipla escolha e discursiva;
70. O cadastro de uma questão do tipo única escolha deve conter o enunciado da questão, a indicação se responder a questão é obrigatório e, ao menos, duas opções, com a possibilidade de adicionar novas, que devem conter a descrição da opção e uma imagem, se necessário, do repositório de arquivos;
71. Possuir função para ordenar as opções de única escolha;
72. O cadastro de uma questão do tipo múltipla escolha deve conter o enunciado da questão, a indicação se responder a questão é obrigatório e, ao menos, duas opções, com a possibilidade de adicionar novas, que devem conter a descrição da opção e uma imagem, se necessário, do repositório de arquivos;
73. Possuir função para ordenar as opções de múltipla escolha;
74. O cadastro de uma questão do tipo discursiva deve conter o enunciado da questão e a indicação se responder a questão é obrigatório;
75. Possuir função para remover
76. Possuir função para ordenar as questões do questionário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

77. Possuir função para excluir a questão durante o cadastro do questionário;
78. Possuir função para excluir a alternativa, nos casos de questões de única ou múltipla escolha, durante o cadastro do questionário;
79. Encaminhar o questionário para revisão após o cadastro, garantindo que o usuário valide todas as informações antes de publicar o questionário;
80. Permitir adiar o término do questionário quando o mesmo ainda estiver dentro do prazo de duração;

### ENQUETES

81. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir enquetes;
82. O cadastro de uma enquete deverá conter o título da enquete, a descrição, a data e hora de publicação e de término;
83. O cadastro de uma enquete deverá ser configurável e conter a situação da enquete (ativo ou inativo), permitir ou não consulta ao resultado parcial, permitir ou não a consulta pública, permitir ou não a contagem de votos na área pública, indicação do tipo de gráfico (pizza ou barra) e mensagem customizada de encerramento;
84. O cadastro de uma enquete deverá permitir o cadastro de questões do tipo única escolha, múltipla escolha ou discursiva;
85. O cadastro de uma questão do tipo única escolha deve conter o enunciado da questão, a indicação se responder a questão é obrigatório e, ao menos, duas opções, com a possibilidade de adicionar novas, que devem conter a descrição da opção e uma imagem, se necessário, do repositório de arquivos;
86. Possuir função para ordenar as opções de única escolha;
87. O cadastro de uma questão do tipo múltipla escolha deve conter o enunciado da questão, a indicação se responder a questão é obrigatório e, ao menos, duas opções, com a possibilidade de adicionar novas, que devem conter a descrição da opção e uma imagem, se necessário, do repositório de arquivos;
88. Possuir função para ordenar as opções de múltipla escolha;
89. O cadastro de uma questão do tipo discursiva deve conter o enunciado da questão e a indicação se responder a questão é obrigatório;
90. Possuir função para excluir a alternativa, nos casos de questões de única ou múltipla escolha, durante o cadastro da enquete;
91. Encaminhar a enquete para revisão após o cadastro, garantindo que o usuário valide todas as informações antes de publicar a enquete;
92. Permitir adiar o término da enquete quando a mesma ainda estiver dentro do prazo de duração;

### NEWSLETTER

93. Possuir dashboard de informações sobre newsletter contendo a quantidade total de inscrições ativas, a quantidade total de novas inscrições nos últimos sete dias, a quantidade total de novas inscrições nos últimos trinta dias e a quantidade total de inscrições canceladas nos últimos trinta dias;
94. O dashboard de newsletter deverá conter gráfico de pizza com os motivos dos cancelamentos de inscrições;
95. O dashboard de newsletter deverá conter gráfico de comparação do histórico de inscrições (novas inscrições e cancelamentos) dos últimos meses;
96. Possuir função para configurar o componente de newsletter;
97. Permitir customizar a mensagem de confirmação de inscrição na newsletter, a mensagem de novo conteúdo e a mensagem de cancelamento da newsletter;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

98. Permitir listar todas as inscrições contendo o nome, email, telefone, data da inscrição, situação (ativo ou inativo) e data da inativação, se houver;
99. Possuir função para criar, consultar e excluir motivos de cancelamento de newsletter;
100. A tela de listagem de motivos de cancelamento deverá ter áudio descrição que explique o funcionamento da tela;
101. A tela de listagem de motivos de cancelamento deverá permitir desativar ou excluir um motivo de cancelamento;
102. O cadastro de um novo motivo de cancelamento de newsletter deverá conter o título do motivo de cancelamento e a situação (ativo ou inativo);
103. A tela de cadastro de um novo motivo de cancelamento deverá ter áudio descrição que explique o funcionamento da tela;

### ACESSO RÁPIDO

104. Possuir função para configurar o acesso rápido;
105. Permitir configurar a quantidade de itens de acesso rápido que devem ser exibidas, no intervalo de um e doze itens, e a quantidade de itens por linha, no intervalo de um e seis itens;
106. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir itens de acesso rápido;
107. O cadastro de um item de acesso rápido deverá conter o nome do item, o link de destino, o ícone (se necessário, conforme o leiaute), o comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), a descrição, a capa (imagem) do repositório (se necessário, conforme o leiaute) e a situação (ativo ou inativo);
108. A alteração de um item de acesso rápido deverá permitir a edição do nome do item, do link de destino, do ícone (se necessário, conforme o leiaute), do comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), da descrição, da capa (imagem) do repositório (se necessário, conforme o leiaute) e da situação (ativo ou inativo);
109. Possuir função para ordenar os itens de acesso rápido com ação de clicar, arrastar e soltar;

### REDES SOCIAIS

110. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir itens de redes sociais;
111. A tela cadastro item de rede social deverá ter áudio descrição que explique o funcionamento da tela;
112. O cadastro de um item de rede social deverá conter o nome do item, o link de destino, o ícone, o comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), a descrição e a situação (ativo ou inativo);
113. A alteração de um item de rede social deverá permitir a edição do nome do item, do link de destino, do ícone, do comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), da descrição e da situação (ativo ou inativo);
114. Possuir função para ordenar os itens de rede social com ação de clicar, arrastar e soltar;

### LINKS ÚTEIS

115. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir links úteis;
116. O cadastro de um item de link útil deverá conter o nome do item, o link de destino, o ícone, o comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), a descrição e a situação (ativo ou inativo);
117. A alteração de um item de link útil deverá permitir a edição do nome do item, do link de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

destino, do ícone, do comportamento (abrir na mesma aba ou em nova aba), da descrição e da situação (ativo ou inativo);

118. Possuir função para ordenar os itens de rede social com ação de clicar, arrastar e soltar;

### **TELEFONES ÚTEIS**

119. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir telefones úteis;

120. O cadastro de um telefone útil deverá conter o nome, o número, o ícone, a descrição e a situação (ativo ou inativo);

121. A alteração de um telefone útil deverá permitir a edição do nome, do número, do ícone, da descrição e da situação (ativo ou inativo);

122. Possuir função para desativar um telefone útil;

123. Possuir função para ordenar os telefones úteis com ação de clicar, arrastar e soltar;

### **REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS**

124. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir repositório de arquivos;

125. O cadastro de um novo repositório de arquivos deverá conter sua localização dentro da árvore de repositórios, o nome do repositório, a sua descrição, a situação (ativo ou inativo) e a indicação de privacidade (privado ou público);

126. A alteração de um repositório de arquivos deverá permitir a alteração do nome do repositório, a sua descrição, a situação (ativo ou inativo) e a indicação de privacidade (privado ou público);

127. Possuir função para mover um repositório para outro nível dentro da árvore de repositórios;

128. Possuir função para desativar um repositório de arquivos;

129. Possuir função para criar um item de menu a partir de um repositório através da seleção da localização dentro da árvore de menu;

130. Possuir função para criar, alterar, consultar e excluir arquivos;

131. O cadastro de arquivo deverá conter a seleção de um ou mais arquivos e um campo de prefixo ao nome do arquivo, que fará a concatenação do prefixo e o nome do arquivo;

132. O cadastro de arquivo dentro do módulo de repositório de arquivos permitirá a alteração de um ou mais nome de arquivos imediatamente após seu envio;

133. A alteração de um arquivo dentro do módulo de repositório de arquivos permitirá a alteração do nome do arquivo, da sua descrição e da situação (ativo ou inativo);

134. Possuir função para mover um arquivo para outro nível dentro da árvore de repositórios;

### **SISTEMA DE ASSISTENTE VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO MULTICANAL**

1 Disponibilizar uma plataforma robusta e integrada que possibilite:

2 Atendimento digital automatizado e interativo através de assistente virtual.

3 Integração com sistemas existentes para gestão e acompanhamento de solicitações.

Acesso simplificado aos serviços públicos por meio de canais digitais como WhatsApp, portal web e outras

4 mensagerias.

5 Fornecimento e ativação da plataforma.

6 Atendimento interativo e automatizado para serviços como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 7 Alteração de dados cadastrais.
- 8 Emissão de 2ª via de documentos.
- 9 Reenvio de senhas.
- 10 Consultas e solicitações diversas.
- 11 Integração com GPI e banco de dados.
- 14 Registro e acompanhamento de interações.
- 15 Integração da solução com os sistemas e dados existentes.
- 16 Configuração inicial e ajustes técnicos contínuos.
- 17 Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva.

### **DATACENTER (HOSPEDAGEM)**

A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção:

1 contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

4 Rede elétrica estabilizada;

5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;

6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;

7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

8 Monitoração 24x7 dos servidores;

9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

10 Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

possível;

11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

13 Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

15 Ambiente climatizado;

16 Detecção de invasão;

17 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

18 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

### **RASTREAMENTO VEICULAR**

1. Web site seguro (https);

2. Acesso via login e senha;

3. Disponibilizar central de alertas de forma que quando um dos alertas gerados ao sistema, o cliente na tela do navegador poderá rapidamente interagir com o técnico, tomando as providências necessárias:

a) Alerta do botão do pânico;

b) Alerta desconexão de bateria;

c) Alerta violação de cerca;

d) Alerta limite de velocidade;

e) Alerta violação rota;

f) Alerta veículo sendo rebocado

4. Visualização dos veículos em mapas digitais ou fotos georreferenciadas;

5. Serviço disponível 24 horas;

6. Identificação manual dos condutores enquanto estiverem operando um veículo rastreado;

7. Controle de monitoramento:

a) Informar hodômetro ou horímetro;

b) Informar a tensão da bateria do veículo;

c) Informar a direção que o veículo está seguindo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- d) Velocidade com envio programado de alertas;
  - e) Cerca eletrônica configurável por dia e horário (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar);
  - f) Criação de grupos de veículos;
  - g) Rotas planejadas;
  - h) Compartilhamento da localização do veículo através de link temporizado;
  - i) Agendamento de relatórios e comandos automáticos;
  - j) Relatório de movimentação fora de horário;
  - k) Relatório de movimentação por motorista;
  - l) Relatório de KM percorrido;
  - m) Relatório de KM percorrido na cerca;
  - n) Relatório de veículos offline;
  - o) Relatório de custo de abastecimento / manutenção;
  - p) Informar tempo em que o veículo ficou parado com o motor ligado;
  - q) Envio de comandos ao veículo (bloqueio, sirene quando houver);
  - r) Início e final do turno de trabalho;
  - s) Distância percorrida no turno de trabalho;
8. Os dados do motorista deverão fazer parte dos relatórios detalhados disponíveis no website;
9. Demonstrar o tempo do veículo parado com ignição ligada;
10. Relatório demonstrando os resumos das paradas com endereço aproximado das paradas;
11. Relatórios que demonstrem as seguintes informações:
- a) Km rodados total no período;
  - b) Km rodado dentro e fora do horário;
  - c) Tempo parado (com ignição desligada;)
  - d) Velocidade média e máxima do veículo;
  - e) Data e hora da ocorrência de velocidade máxima;
12. Referente ao armazenamento dos dados; as informações do sistema devem estar disponíveis para consulta por um período de 5 anos.
- a) Avisar na central de monitoramento os seguintes alertas:
  - b) Bateria desconectada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- c) Bateria do dispositivo acabando;
- d) Bateria do veículo acabando;
- e) Direção fora do horário;
- f) Velocidade acima do permitido;
- g) Violação de cerca;
- h) Momento e local em que o veículo teve a ignição ligada ou desligada;
- i) Permitir os envios dos alertas para o responsável por Whatsapp;
- 13. Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
- 14. Permitir acesso para monitoramento via celular ou tablet (Mobile) com acesso à internet;
- 15. Permitir a utilização em dispositivos móveis de tecnologia Android e IOS;
- 16. Permitir personalizar o ícone identificador do veículo;
- 17. Permitir atualizar as informações de acordo com tempo configurado pelo gestor da frota para que a mesma seja transmitida pelo aparelho de rastreamento a central de monitoramento de acordo com esta definição, podendo ser a cada 30s, 60s, 90s, e ou superior escolhidas pelo responsável;
- 18. Garantir que a configuração por veículo possa ser feita para veículo em movimento ou para veículo ou equipamentos parados;
- 19. O sistema deverá demonstrar o status do dispositivo em tempo real:
  - a) Se está online;
  - b) Se está offline;
  - c) Se o veículo está ligado;
  - d) Se o veículo está desligado;
  - e) Se o modo de economia de energia está ativado (sleep);
  - f) Se o Veículo está parado e a quanto tempo;
  - g) Se o Veículo está acima da velocidade permitida;
- 20. Permitir que no mapa ou relatórios informativos possamos identificar a direção do veículo, seu momento e velocidade;
- 21. Disponibilizar funcionalidade de compartilhamento do link de rastreamento de um veículo específico para acompanhamento em caso de sinistro e outros eventos necessários. (Ex.: Polícia, em caso de furto);
- 22. Garantir que a central de monitoramento opere 24/7;
- 23. Fazer o monitoramento de todos os alertas gerados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

24. Comunicar ao gestor da frota a cada alerta gerado;
25. Operador 24hrs para suporte em caso de emergência e sinistro;
26. Criação de pontos de referências (marcar no mapa os pontos de referência);
27. Deve cadastrar os aparelhos automaticamente assim que o aparelho enviar os dados ao servidor;

28. A empresa deverá disponibilizar ao Município 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 pelos municípios, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

### 29. Aplicativo Diário de bordo

Devera ser fornecido juntamente ao sistema de monitoramento, aplicativo mobile que permita que o motorista informe a atividade que está executando (registrando o horário), bem como vincular a posição GPS do momento de início da atividade, para acompanhamento via sistema web. O App deverá funcionar em modo offline, realizando a sincronização dos registros assim que houver conexão com a internet;

a) O aplicativo deve conter, registro dos eventos:

- b) Parada emergencial;
- c) Acidente;
- d) Trânsito lento;
- e) Troca de pneu;
- f) Dentre outros;
- g) Abastecimento;
- h) Tempo total da jornada;
- i) Intervalo de almoço;
- j) Cadastrar localização da empresa;
- k) Alerta de chegada ao trabalho;
- l) Saída para o almoço;
- m) Volta do almoço;
- o) Saída do trabalho;
- p) Deverá funcionar em modo offline.

### 30. PORTAL DO CIDADÃO

- q) Possibilitar o acesso as informações do rastreamento da frota municipal, para ampla consulta pública do cidadão;
- r) Permitir que o cidadão acompanhe a localização em tempo real;
- s) Disponibilizar o link para acesso no portal oficial da Prefeitura.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 14 Bateria backup: 3.7 / 220mAh, Li-íon
- 15 2 Entradas digitais
- 16 1 Saída digital
- 17 Antena GPS interna
- 18 Antena GPRS e LTE interna
- 19 Tensão de Alimentação: 8 ~33 VDC
- 20 Acelerômetro: 3 eixos
- 21 Faixa de temperatura: -20oC ~ 55oC
- 22 Umidade: Até 75%
- 23 Posição de memória: 10.000 (FIFO)
- 24 Classificação e homologação ANATEL: IP67
- 25 Protocolo de comunicação: UDP e TCP
- 26 Cercas embarcadas: 999 cercas (circular) e 30 cercas (poligonal de 3~300pontos).
- 27 Modo de configuração: PC, GPRS, SMS
- 28 Produto deve ser aprovado pela ANATEL
- 29 Atualização de Firmware: Online (OTA)
- 30 Acelerômetro
- 31 Zona segurança
- 32 Alerta de velocidade
- 33 Alerta de Falha de bateria (Externa e Backup)
- 34 2 modos sleep (utilizado para reduzir o consumo de energia)
- 35 Detecção de Jammer
- 36 Envio de posição por Ângulo
- 37 Antifurto (ignição e porta)
- 38 Análise de motorista - DPA (acelerações, frenagens bruscas e curvas acentuadas)
- 39 LED para status de GPS e GPRS
- 40 Ignição (física e virtual por acelerômetro ou bateria)
- 41 Horímetro (por ignição)
- 42 Hodômetro (por GPS)
- 43 Conexão GPRS/CAT M1 (2G com fallback para 4G)

### **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

1. Na assinatura do contrato a empresa deverá comprovar vínculo empregatício dos colaboradores que serão responsáveis pelas instalações;
2. 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);
3. Da segurança oferecida pelo equipamento:
4. 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

5. Os equipamentos devem estar lacrados no ato da implantação.

### **GESTÃO DE SISTEMA DE PREVIDÊNCIA**

#### **CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO**

1. Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
2. Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta).
3. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
4. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário
5. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
6. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
7. Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
8. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
9. Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
10. Emissão de Formulários para recadastramento.
11. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
12. Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
13. Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais
14. Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
15. Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
16. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição
17. Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
18. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
19. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
20. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS;

#### **CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

21. Cadastramento dos servidores efetivos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

22. Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
23. Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
24. Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
25. Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
26. Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
27. Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
28. Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
29. Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
30. Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
31. Registro individualizado das contribuições dos servidores.
32. Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
33. Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
34. Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
35. Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
36. Emitir os anexos no padrão do TCE para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
37. TCE Anexo I – Ato de Aposentadoria.
38. TCE Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.
39. TCE Anexo III – CND Direitos e Vantagens.
40. TCE Anexo IV – CND Fins de Adicionais.
41. TCE Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art. 40.
42. TCE Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art. "6.
43. TCE Anexo VIII – FIPA.
44. TCE Anexo IX – Ficha Funcional.
45. TCE Anexo X – Calculo Proventos Art. 3º e 6º.
46. TCE Anexo XI – Calculo Proventos Art. 2º e 40º.
47. TCE Anexo XII – Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
48. TCE Anexo XIII – Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
49. TCE Anexo XIV – Calculo da pensão.
50. TCE Anexo XV – Calculo da pensão.
51. TCE Anexo XVI – Nota de confirmação de aposentadoria.
52. TCE Anexo XVII – Nota de confirmação de pensão.
53. Emissão da Declaração de não Acúmulo/Remuneração conforme modelo do TCE.
54. MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo I
55. MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo II
56. MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo III
57. MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo IV
58. Listagem de Benefícios Confirmados em determinado período com possibilidade de filtrar os Tipos de Benefícios, contendo no mínimo: Regra do Benefício, Data de Confirmação e Vr. Do Benefício.
59. Possibilidade de impressão individualizado da Memória de Cálculo do Benefício confirmado.
60. Possibilidade da visualização da Memória de Cálculo das simulações realizadas a qualquer movimento de acordo com a necessidade do Órgão.
61. Visualização gráfica dos benefícios concedidos nos últimos 6 meses



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

62. Possibilidade de geração de relatório que demonstre as prováveis aposentadorias com possibilidade de filtrar: Período de Aposentadoria, Período de Admissão, Cargo, Regras de Aposentadoria (com possibilidade de escolher mais de uma Regra), Abono Permanência (Sim/Não).

### **INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI**

63. A Ferramenta BI deve demonstrar os seguintes gráficos pré-moldados:
64. Distribuição da frequência por Idade e Remuneração dos Servidores Cadastrados
65. Distribuição da frequência por Idade e Data de Admissão dos Servidores Cadastrados
66. Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada por Sexo
67. Distribuição da Média de Idade dos Servidores em comparação com a Idade Média de Admissão e de Projeção da Aposentadoria por Sexo e Carreira.
68. Distribuição da situação das Guias de Arrecadação por Ente
69. Distribuição do Total Recebido em Guias de Arrecadação por Ente
70. Processos de Protocolos de Documentos gerados por Referência
71. Distribuição da Frequência anual de Protocolos por Tipo de Tramitações.
72. Distribuição da Frequência de dias de Afastamento por sexo
73. Distribuição da Média de Perícias realizadas por CID
74. Distribuição dos Servidores Ativos por Sexo e Magistério
75. Distribuição das Aposentadorias e Médias Salariais por Ano.
76. Distribuição da Projeção de Aposentadorias e Médias Salariais em até 5 anos posteriores.
77. Distribuição das Aposentadorias por Regra demonstrando o Sexo e se Magistério (Professor/Não Professor)
78. Fluxo dos Servidores do RPPS
79. Distribuição dos Servidores por Cargo
80. Distribuição dos Benefícios confirmamos.

### **APLICATIVO PERSONALIZADO**

81. Disponibilidade nas lojas de aplicativos para dispositivos móveis, tais como a Play Store, Apple Store, etc.
82. Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
83. Opção de lembrar o login do servidor, evitando a digitação em todo acesso.
84. Opção de acesso por biometria caso o celular tenha tal recurso.
85. Permitir que o aposentado e pensionista visualize o contra cheque e envie o contra cheque, salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
86. Permitir que o aposentado e pensionista visualize o informe de rendimentos salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
87. Permitir que o aposentado e pensionista visualize a margem de consignados pelo aplicativo, demonstrando o valor base, valor total da margem e valor do saldo para novos consignados.
88. Permitir que o aposentado e pensionista realize a prova de vida pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
89. Permitir que os servidores ativos realizem o censo previdenciário pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
90. Permitir que o servidor ativo simule aposentadoria, demonstrando todas as regras vigentes, data da possível aposentadoria e direito ao abono permanência.
91. Permitir que o servidor ativo emita o extrato de contribuição previdenciária, salve ou envie em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.

92. Permitir que o instituto envie mensagens em grupo ou individual para comunicação com aposentados, pensionistas e ativos. (possuir relatório das mensagens enviadas, recebidas e lidas.)

### 07 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Havendo alguma solução em desacordo com o descritivo das especificações técnicas contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências;

7.9 Somente a Equipe Técnica designada poderá, durante a demonstração do Sistema,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos;

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

### 8 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

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

### 9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A Dotação Orçamentária ficará por conta das Secretaria Municipal requisitante. As despesas decorrentes dessa contratação ocorrerão por conta de Dotação Orçamentária do exercício 2025, conforme descrito abaixo:

<b>UNIDADE</b>	0401 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos
<b>FUNÇÃO</b>	04 – Administração.
<b>SUB-FUNÇÃO</b>	122 - Administração Geral
<b>PROGRAMA</b>	0004 - Arcar com despesas para Manutenção, coordenação e revitalização da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.
<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	2.011 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	33903900000 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
<b>FONTE</b>	150000009999AAAA – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos.
<b>FICHA</b>	000062

### 10 - PRAZO DE EXECUÇÃO

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

10.2 Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

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

### **11 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

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

### **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

13.2 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

13.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

13.5 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

13.6 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;

13.7 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

13.8 Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;

13.9 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;

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

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

13.12 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

novos relatórios;

13.13 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma;

13.14 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE;

13.15 A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

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

13.17 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou

13.18 características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

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

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

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

13.20.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito (s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

13.20.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

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

13.22 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

13.23 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração;

13.24 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

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

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

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

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

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

**13.30** A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada acerca de eventuais atualizações realizadas no sistema.

### 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2 - Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou

14.3 irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

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

14.5 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

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

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

14.8 A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

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

14.9 Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor;

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

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

14.12 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

14.13 Manter a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

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

14.15 ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

14.17

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

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

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

\_ Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

\_ Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

\_ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### MULTA:

\_ moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

\_ compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- \_ O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- \_ A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- \_ Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- \_ Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- \_ Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- \_ Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- \_ A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 1- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2- As peculiaridades do caso concreto;
- 3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4- Os danos que dela provierem para o contratante;
- 5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 16 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.10** . A execução das obrigações contratuais caberá a cada departamento/setor discriminado a acompanhar a execução contratual, sendo que a a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa nomeia como **GESTOR DE CONTRATO** nesta ocasião o servidor **BRUNNO RIDOLFI FERREIRA – Matrícula nº 905128**.

### 17 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços poderão ser alterados, nos termos da legislação vigente, respeitando, sempre, o princípio constitucional e legal do equilíbrio-econômico-financeiro. O valor contratado poderá ser reajustado, levando em consideração o Índice de **Preços ao Consumidor Amplo - IPCA /IBGE** ou outro que venha a substituí-lo.

### 18 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Guaçuí – ES, 25 de Junho de 2025.

VITOR JOSE DE MORAES SARAIVA  
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

**Lorenzo Hoskem Santos**

Técnico de Computação

**Matricula Nº 014714**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

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

**PROPOSTA COMERCIAL**

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 010/2025**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

Proposta comercial para o **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de **Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT.	MARCA	UNID.	PREÇO UNIT.	TOTAL

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 010/2025**

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS PARA PARTICIPAÇÃO NO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025** E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 63º, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório relativo ao **Pregão Eletrônico nº 010/2025** da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

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

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Pregão Eletrônico nº 010/2025**

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**Ressalva:**

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_).  
**(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo).**

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

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

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Eletrônico nº 010/2025**

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

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

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

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF nº 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a) ....., brasileiro (a), casado (a) , residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., sediada na....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025** e observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 – OBJETO:

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

#### 2 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO:

2.1 – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital **Pregão Eletrônico Nº 010/2025**, e seus anexos, os quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

#### 3 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

3.1 – Pelo(s) objeto(s) ora adquirido(s) a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$

3.2 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega do(s) objeto(s), mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

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

3.3.1 - No preço, conforme o **Pregão Eletrônico Nº 010/2025**, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e/ou prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

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

### 4 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

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

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

**4.3** - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

### 5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

**5.1** – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de 12 (doze) meses ou com a entrega do objeto licitado, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

### 6 – DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO:

#### 6.1 – Conforme Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

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

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

**6.4** – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 140 da Lei 14.133/2021, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

### 7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**7.1** - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria abaixo discriminada para o exercício de 2025.

Secretaria	Ficha	Fonte	Código Orçamentário
<b>Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos</b>	0000062	1500000099 99-AAAA	0400.0401.04.122.0004.2.011.3390390000 .33903911000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

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

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

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

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

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

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

**8.1.7** - Solicitar a troca do objeto que não atender às especificações constantes no **ANEXO IX – Quadro de Itens e Valores**, do **Pregão Eletrônico Nº 010/2025**.

### 8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.2.1** – Entregar o(s) objeto(s) de acordo com o previsto nas especificações constante no **ANEXO IX – Quadro de Itens e Valores**, do **Pregão Eletrônico Nº 010/2025** e com as cláusulas deste CONTRATO;

**8.2.2.** - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

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

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

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

**8.2.6** – Em atendimento à IN - Instrução Normativa RFB Nº 2.145/2023, de 26 de junho de 2023, fica a CONTRATADA ciente da Retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.134 de 29 de agosto de 2023, que poderá ser acessado por meio do link: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1877/arquivos/E45B3CAFDDE4A1F21F768BC38A19A5EB.pdf>

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

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

**8.2.10** – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

### **9 - DA RESCISÃO:**

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

**9.1** - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**9.1.1** - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**9.2** - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.1** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**9.2.2** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**9.2.2.1** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**9.3** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

**10.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**10.2** - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

**10.2.1** - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**b)** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**10.2.2** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**10.2.3** - Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**10.2.4** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a sessão ou a execução do contrato;
- b) fraudar a sessão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.5** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**10.2.6** - A sanção prevista no item 10.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Guaçuí, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**10.2.7** - Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

- a) Para as infrações previstas no item 10.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- b) Para as infrações previstas no item 10.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

**10.2.8** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**10.2.9** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.2.10** - A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

**10.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2** - as peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**10.4** - A aplicação das sanções previstas no Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**10.6.** O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima do edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

$$I = (TX/100) / 365$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 11 – ADITAMENTO:

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

**11.2** - Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões em conformidade com o art. 125 da Lei 14.133/2021.

### 12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO:

**12.1** O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2025 e seus anexos e, de conformidade com a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**13.2** - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.

### **14 – FORO:**

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

### **15 – ACEITAÇÃO:**

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

Guaçuí-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Pregão Eletrônico nº 010/2025**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**(SOMENTE PARA O LICITANTE VENCEDOR)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, DECLARA ter conhecimento pelos ônus provenientes do uso da plataforma, conforme regulamento da BLL Compras e Decisões Monocráticas nº 01243/2023-6 e 03438/2023-1 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO IX TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DA BLL

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 010/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, por meio do presente Termo, manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;
- V) Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO VIII** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.

O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO VIII** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.

O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUI

ESTADO DE ESPIRITO SANTO

Endereço: Praça João Acacinho, 001 - Centro - Guaçu/ES

CNPJ.: 27.174.135/0001-20, CEP.: 29560-000

Telefax: (028) 3553-4950 - E-mail: licitacaopmg@gmail.com

03/09/2025 09:24:31

## TERMO DE REFERÊNCIA (LOTE)

Pregão Eletrônico Nº 000010/2025 - Processo Nº 005505/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

### Lote

Item	Código	Especificação	Und.	Média	Quantidade	Total
00001	00011964	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	9.520,000	1,0000	9.520,00
00002	00011965	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	9.520,000	1,0000	9.520,00
00003	00012280	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS	SERV	9.520,000	1,0000	9.520,00
00004	00011966	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	9.520,000	1,0000	9.520,00
00005	00011967	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	SERV	45.500,000	1,0000	45.500,00
00006	00011968	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Câmara Municipal (SIAFIC - Sistema Único e Integração de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)	SERV	6.300,000	1,0000	6.300,00
00007	00012255	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - PREFEITURA MUNICIPAL	SERV	7.700,000	1,0000	7.700,00
00008	00012256	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - SAAE	SERV	6.300,000	1,0000	6.300,00
00009	00012257	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	SERV	6.300,000	1,0000	6.300,00
00010	00011969	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SERV	9.800,000	1,0000	9.800,00
00011	00012258	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DO SERVIDOR	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00
00012	00011970	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO TRIBUTARIA Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SERV	12.460,000	1,0000	12.460,00
00013	00012259	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE ITBI	SERV	6.300,000	1,0000	6.300,00
00014	00011971	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE Migração e Implantação do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	SERV	4.900,000	1,0000	4.900,00
00015	00011972	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SERV	4.900,000	1,0000	4.900,00
00016	00011973	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE ISS BANCARIO Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO ( 06 (seis Agência Bancárias.)	SERV	6.300,000	1,0000	6.300,00
00017	00011974	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00
00018	00011975	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00
00019	00011976	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTAO DE	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUI

ESTADO DE ESPIRITO SANTO

Endereço: Praça João Acacinho, 001 - Centro - Guaçuí/ES

CNPJ.: 27.174.135/0001-20, CEP.: 29560-000

Telefax: (028) 3553-4950 - E-mail: licitacaopmg@gmail.com

03/09/2025 09:24:31

### TERMO DE REFERÊNCIA (LOTE)

Pregão Eletrônico Nº 000010/2025 - Processo Nº 005505/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

		MEIO AMBIENTE Migração e Implantação do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE				
00020	00012260	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00
00021	00012262	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RASTREAMENTO VEICULAR ( 30 (trinta) veículos)	SERV	14.400,000	30,0000	432.000,00
00022	00012263	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	SERV	3.500,000	1,0000	3.500,00
00023	00011980	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00024	00011981	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00025	00011982	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00026	00011983	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00027	00011984	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	HORAS	145,000	50,0000	7.250,00
00028	00011985	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA MUNICIPAL (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00029	00012264	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA MUNICIPAL	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00030	00012265	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SAAE	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00031	00012266	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00032	00011986	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00033	00012267	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00034	00011987	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	HORAS	110,000	100,0000	11.000,00
00035	00012268	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00036	00011988	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00037	00011989	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇU

ESTADO DE ESPIRITO SANTO

Endereço: Praça João Acacinho, 001 - Centro - Guaçu/ES

CNPJ.: 27.174.135/0001-20, CEP.: 29560-000

Telefax: (028) 3553-4950 - E-mail: licitacaopmg@gmail.com

03/09/2025 09:24:31

### TERMO DE REFERÊNCIA (LOTE)

Pregão Eletrônico Nº 000010/2025 - Processo Nº 005505/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

00038	00011990	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ISS BANCARIO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO ( 06 (seis ) Agências Bancárias)	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00039	00011991	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00040	00011992	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00041	00011993	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE MEIO AMBIENTE Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00042	00011994	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO EDUCACIONAL Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL ( Secretaria Municipal de Educação - 18 Instituições Escolas/Creches)	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00043	00011995	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00044	00012269	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE BUSINESS INTELLIGENCE	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00045	00011996	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RASTREAMENTO VEICULAR Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR ( 30 Veículos)	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00046	00012271	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO de Administração ao Cidadão na Internet	HORAS	110,000	50,0000	5.500,00
00047	00011997	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MES	1.901,480	12,0000	22.817,76
00048	00011998	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MES	1.901,480	12,0000	22.817,76
00049	00011999	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MES	1.525,830	12,0000	18.309,96
00050	00012000	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MES	2.316,400	12,0000	27.796,80
00051	00012001	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	MES	6.530,800	12,0000	78.369,60
00052	00012002	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Câmara Municipal (SIATIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)	MES	1.718,710	12,0000	20.624,52
00053	00012277	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - PREFEITURA MUNICIPAL	MES	6.595,020	12,0000	79.140,24
00054	00012278	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - SAAE	MES	1.422,200	12,0000	17.066,40
00055	00012279	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - INSTITUTO	MES	1.350,000	12,0000	16.200,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇU

ESTADO DE ESPIRITO SANTO

Endereço: Praça João Acacinho, 001 - Centro - Guaçu/ES

CNPJ.: 27.174.135/0001-20, CEP.: 29560-000

Telefax: (028) 3553-4950 - E-mail: licitacaopmg@gmail.com

03/09/2025 09:24:31

### TERMO DE REFERÊNCIA (LOTE)

Pregão Eletrônico Nº 000010/2025 - Processo Nº 005505/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

TERMO DE REFERÊNCIA (LOTE)						
Pregão Eletrônico Nº 000010/2025 - Processo Nº 005505/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE						
00056	00012003	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	4.425,760	12,0000	53.109,12
00057	00012276	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DO SERVIDOR	MES	1.350,000	12,0000	16.200,00
00058	00012004	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO TRIBUTARIA Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MES	4.768,910	12,0000	57.226,92
00059	00012272	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO ITBI	MES	2.305,460	12,0000	27.665,52
00060	00012005	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	MES	2.997,880	12,0000	35.974,56
00061	00012006	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MES	9.064,900	12,0000	108.778,80
00062	00012007	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ISS BANCARIA Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO ( 06 (seis) Agências Bancárias)	MES	2.322,530	12,0000	27.870,36
00063	00012008	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	1.868,110	12,0000	22.417,32
00064	00012009	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MES	2.191,670	12,0000	26.300,04
00065	00012010	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE MEIO AMBIENTE Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE	MES	2.800,000	12,0000	33.600,00
00066	00012273	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE BUSINESS INTELLIGENCE	MES	8.500,000	12,0000	102.000,00
00067	00012011	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO EDUCACIONAL Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL (Secretaria Municipal de Educação - 18 Instituições Escolas/Creches)	MES	4.713,270	12,0000	56.559,24
00068	00012013	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	MES	2.402,760	12,0000	28.833,12
00069	00012014	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RASTREAMENTO VEICULAR Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR ( 30 (trinta) Veículos )	MES	4.350,000	12,0000	52.200,00
00070	00012275	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADAO NA INTERNET	MES	1.996,260	12,0000	23.955,12
00071	00012015	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORAS	220,000	500,0000	110.000,00
00072	00012016	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MES	9.500,000	12,0000	114.000,00
<b>Total do Lote:</b>					2.351,0000	1.974.423,16
<b>Total dos Lotes:</b>					2.351,0000	1.974.423,16