



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

## **EDITAL RETIFICADO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2020**

**PROCESSO Nº 88.355/2020**

O **Município de Governador Lindenberg - ES**, com sede na Rua Adelino Lubiana, S/N – Centro - CEP 29.720-000 – Governador Lindenberg - ES, por intermédio do Pregoeiro Municipal, que abaixo subscreve, designado pelo **Decreto nº 5.788/2019**, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital a partir das **12:30 (doze horas e trinta minutos) do dia 16 de julho de 2020**.

### **I - CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1 -** A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

### **II - REFERÊNCIAS**

**2.1 -** A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitando também os seguintes preceitos:

- a) - Processos nº 88.355/2020 - Secretaria Municipal Administração.**
- b) – Modalidade: Pregão Presencial nº 007/2020.**
- c) – Tipo de Licitação: Menor preço.**
- d) – Critério de julgamento: Menor preço por lote.**
- e) – Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio: Decreto nº 5.788/2019.**

### **III – DO OBJETO E DA VISITA TÉCNICA**

**3.1 – DO OBJETO:** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**3.2 – DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa. A (s) empresa (s) interessada (s) poderá (am) fazer uma visita técnica aos locais onde deverá ser realizada a prestação dos serviços objeto deste edital. Esta visita deverá ser realizada em conformidade com o item 15 do termo de referencia, anexo I deste edital.

**IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Até às **12h** do dia **16 de julho de 2020**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg, situada na Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador Lindenberg - ES.

**4.2** - A empresa que protocolar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

**4.3** - O pregão ocorrerá a partir das **12h e 30min do dia 16 de julho de 2020**.

**4.4** - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no **item 4.1** a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg” – **Pregão Presencial nº 007/2020**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

**4.5** - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no “**Capítulo VI**” deste edital.

**4.6** - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

**4.7** - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VI), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

**4.8** - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**V – PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Somente poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

**5.2** - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) Tenha sido decretada a sua falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Governador Lindenberg ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**VI – CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (**ANEXO III**), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.

**6.2** - **O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 12h e 30min, na sala de licitações da Prefeitura.**

**6.3** - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública.

**6.4** - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública, sob pena da não aceitação do credenciamento.

**6.5** - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.

**6.6** - Somente poderão oferecer lances no ato do pregão aqueles que atenderem às condições contidas neste capítulo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.**

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 120 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 120 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

**6.8 - As microempresas, empresas de pequeno porte, que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7 não serão enquadradas com tal.**

**6.9 - Para serem enquadradas como ME, EPP ou MEI, as licitantes deverão ter receita bruta no ano anterior, dentro dos limites estabelecidos nos limites dos incisos I e II, do artigo 3º e Artigo 18-A, da Lei 123/2006, respectivamente.**

**6.9.1 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**6.10 – O credenciamento poderá ser substituído por,procuração pública ou particular.**

**6.11 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio do Município, exceto os documentos retirados da internet e documentos originais.**

## **VII – DA PROPOSTA**

**7.1 - O envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter a proposta da firma em qualquer forma de impressão não podendo ser de forma manuscrita, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, respeitando todas as especificações contidas nos anexos deste edital, contendo ainda:

a) - Razão social da empresa bem como sua qualificação, tal como endereço, CNPJ e outras que se fizerem necessárias;

b) - Discriminação do objeto cotado conforme especificações e condições previstas no Anexo II.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- c) - Preço unitário e total ofertado por lote, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, e todas as demais despesas necessárias para o realização do serviço, do respectivo objeto, os quais não acrescentarão ônus para Município de Governador Lindenberg;
- d) - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;
- e) – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;
- f) – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.
- g) – A empresa que não cumprir os requisitos do item VII, do edital estará desclassificada.

**VIII – DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1** - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas.

**8.1.1– Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido nos últimos 60 (sessenta) dias, que indique a situação regular e ativa da empresa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.
- c) Prova de regularidade perante Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, abrangendo inclusive a inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND/INSS, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.
- e) Prova de Regularidade perante Débitos Municipais, expedida pela Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.
- f) Prova de Regularidade perante Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.

**8.1.3 – Qualificação Econômica Financeira**

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se não constar o prazo de validade no próprio documento.

a.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

**8.1.4 - Qualificação técnica**

a). A licitante deverá apresentar de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

Lei 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

**a1).** Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

**a2).** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

**a3).** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

**a4).** Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

**b).** Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:**

~~**i.** Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;~~

**i.** Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos;

**ii.** Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;

**iii.** Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**iv.** Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

**b1).** 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: **I).** da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma; **II).** dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

**8.1.4.1.** Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (**letra b1 do ITEM 8.1.4**): apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

**8.1.4.2.** A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações (**letra b1 do ITEM 8.1.4**) no envelope de habilitação (02), **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

**8.1.4.3. Atestado/declaração de visita técnica** às instalações, hardware e softwares da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEde Governador Lindenberg/ES, emitido pela Secretaria de Administração, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que:**

**8.1.4.3.1.** Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEde Governador Lindenberg/ES, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

decorrentes do objeto da contratação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

**8.1.4.3.2. Para as licitantes que optaram pela não realização da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 8.1.4.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração na ocasião da visita**

**8.1.4.3.3.** Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

**8.1.5 – Declarações Obrigatórias Exigidas por Lei.**

a) Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - Anexo V.

b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo IV.

**8.1.6** – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

**8.1.7** – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

**8.1.8** – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

**8.1.9** - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

**8.1.10** - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**8.1.11** - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Governador Lindenberg, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra “a”, “b”.

**8.1.12** - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

**8.1.13** - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

**8.1.14** - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL);

**8.1.15** – Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**8.1.16.** Se a licitante for 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.

**8.1.17** – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

**IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO:**

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

**9.2** -Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope “A” Proposta de Preços.

**9.3** - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO VI) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**9.4** - A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. **(ANEXO VI).**

**9.5** - Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

**9.6** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.7** - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

**9.8** - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.

**9.9** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** Não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.10** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.12** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**9.13** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.14** - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**9.16** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do *menor preço por lote*, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17**-O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.18** - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e alterada pela LC 147/2014 – as prescrições dos artigos 44 ao 45.

**a.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitantes nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**b.** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

**c.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

**d.** Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e LC 147/2014, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

e. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item b), essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**9.19** - Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e não havendo nenhuma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, nas condições acima e existindo propostas idênticas, será efetuado sorteio.

**9.20** - Considerada aceitável a oferta de *menor preço por lote*, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.21**- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

**9.23**-O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;

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

## **X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS**

### **HABILITATÓRIAS**

**10.1** – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VI), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

**10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Município Governador Lindenberg– Pregão Presencial nº 007/2020 Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:**

**10.2.1 – comprovação** que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

**a-** Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

**b -** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

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

**d -** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2.3 -** declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VI), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

## **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

**I -** Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**a)** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Anulação ou revogação da licitação;

**d)** Rescisão do Contrato, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

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

**II –** Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, que não caiba recurso hierárquico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**11.2.** A intimação dos atos referidos no item **11.1**, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

**11.3.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do **item 11.1**, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º. Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**11.4.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.6.** Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

**11.7.** Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

**11.8.** Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

**11.9-** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Governador Lindenberg, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

**11.10-** A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

**11.11-** Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

**XII - FASE RECURSAL:**

**12.1-** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.2 -** A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

**12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;**

**12.4 -** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5 -** decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**12.6 -** homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo definido em edital; e

**12.7 -** se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art.4º da Lei 10.520/2002, sendo convocado os licitantes subsequentes, para avaliação de proposta e habilitação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**XIII – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO:**

**13.2 –** A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**13.3** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13.4** - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**13.4** – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

**13.5** – Para fins de formalização do contrato, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame.

**13.6** - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**XIV - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:**

**14.1** -Os preços acordados serão fixos e irrevogáveis, nos termos da legislação que implantou o Plano Real, salvo o caso de prorrogação do contrato, por interesse da contratante, conforme § 1º do art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**14.2** - O preço que vigorará no contrato corresponde ao preço unitário proposto, tendo como data-base o mês da celebração do contrato.

**14.3** - O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, após a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses.

**14.4** - O valor do contrato, quando fizer jus a reajustamento, será corrigido pelo IGP-MF/FGV, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

**14.5** - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência do Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93, ou com encerramento do contrato.

**14.6** - No caso de prorrogação do Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irrevogável a esse direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**XV - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO**

**15.1.** O vencedor ficará obrigado a executar os serviços, nas condições contratadas com o Município de Governador Lindenberg, CONFORME contrato (Modelo Anexo VII) e recebimento da respectiva ordem de fornecimento/serviço que advém desta licitação.

**15.2** – O prazo para a assinatura da Ordem de fornecimento/serviço, após a convocação, é de **02 (dois)** dias úteis.

**15.3** – As Ordens de serviço, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

**15.4** – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, **conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/02.**

**15.5** – **A licitante que não cumprir o item 15.2 do edital, terá seu contrato cancelado e estará sujeita a sanções previstas na Lei, 8.666/93 e 10.520/2002.**

**XVI - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

16.1 - O faturamento e o pagamento do objeto desta licitação, ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA** da minuta do Contrato - Anexo VII do edital.

**XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**17.1** - A fonte de recursos financeiros necessários à execução do objeto acima caracterizado, das dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2020 sob a seguinte classificação funcional programática:

003 - Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO

003003.19126000022.055 – Tecnologia da Informação.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 048



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

003 - Secretaria Municipal de FINANÇAS

001005.0412300022.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 092

006 - Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E CULTURA

005006.1212200062.021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 117

### **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**18.5** - O município de Governador Lindenberg reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**18.6** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**18.7** - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**18.9** - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

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

**18.11** - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**18.12** - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3744-5214, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

**18.14** - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações deste Município, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo, estando ainda disponível no sitio eletrônico [www.governadorlindenberg.es.gov.br](http://www.governadorlindenberg.es.gov.br) e no portal da transparência do município de Governador Lindenberg - ES.

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

- a ) **Anexo I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **Anexo II** – MEMORIAL DESCRITIVO;
- c ) **Anexo III** - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- d ) **Anexo IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- e ) **Anexo V** – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 9.854/1999;
- f) **Anexo VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002);
- g) **Anexo VII** - MINUTA DO CONTRATO.

Governador Lindenberg, ES, em 03 de julho de 2020.

**Edigar Casagrande**  
**Pregoeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**ANEXO I  
PROCESSO Nº 88.355/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO.**

**1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui o objeto a *contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, 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, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração* da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações técnicas a seguir estabelecidas neste Termo de Referência.

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

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, pelo Legislativo Municipal e a Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES no que tange as atividades administrativas exercidas pelos órgãos.

Tal contratação é fundamental para dar continuidade e aprimoramento à implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

### **3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

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

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

### **4. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**4.1.** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, Câmara e pela Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar;

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

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

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

**4.5.** O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverão ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações;

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

### **5. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:**

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

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

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

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

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

### **6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

#### **6.1. Transacional:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.3. Documentação ‘On-line’.**

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

**6.4. Interface Gráfica:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

## **7. DOCUMENTAÇÃO.**

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

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

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

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

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

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

**8.3.** A **CONTRATADA** executará os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município, bem como o Legislativo e a Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEde Governador Lindenberg/ES fornecerão os arquivos dos dados em formato utilizado atualmente pelo sistema para migração, com os respectivos *lay-outs*.

**8.4.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Município e em outros locais indicados.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

## **10. METODOLOGIA.**

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

**10.1.1.** 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 contratação.

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

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

## **11. TREINAMENTO.**

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

**11.8.** As turmas admissíveis por curso serão:

**I.** matutino (8:00h às 12:00h)

**II.** vespertino (13:00h às 17:00)

**III.** integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

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

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

**11.11.** As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

**11.12.** Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

**11.13.** As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

**11.14.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

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

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

**11.17.** O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

**11.18.** A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

**11.19.** Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

**12. SUPORTE.**

**12.1.** As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

**12.2.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja **URGENTE** que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

**12.3.** No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

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

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

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

**12.7.** A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do **CONTRATANTE**, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

**13. MANUTENÇÃO:**

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

**13.2.** Será obrigatória visita técnica MENSAL por parte da **CONTRATADA** durante a execução contratual para a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas.

**14. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:**

**14.1.** Conforme descrito no presente termo de referência, o objeto pretendido pela Administração contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

<b>ITE M</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
02	Sistema Integrado de Almoxarifado
03	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
04	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
05	Sistema Integrado de Gestão Tributária
06	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
07	Sistema Integrado de Controle de Frotas
08	Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
09	Sistema Integrado de Portal da Transparência
10	Sistema Integrado de Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

11	Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica
12	Sistema Integrado de ISS Bancário
13	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
14	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
15	Sistema Integrado de Meio Ambiente
16	Gestão Educacional

**14.2.** O detalhamento técnico dos sistemas a serem contratados estão especificados no **ITEM 29** deste Termo de Referência.

### **15. DA VISITA TÉCNICA**

**15.1.** Os licitantes interessados **PODERÃO** fazer visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento do hardware e software da Prefeitura, da Câmara, do SAAE de Governador Lindenberg/ES e condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria de Administração emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, **a não apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante.**

**15.2.** Os Licitantes deverão agendar a visita com a Secretaria de Administração, falar com Sr. Rui Francisco Rachel – Secretaria Municipal de Administração a partir da data da publicação do edital no Tel.: (27) 3744-5214; no horário de 08h00min as 16h00min, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

**15.2.1.** Durante a realização da visita técnica ao local da prestação de serviços, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**15.6.** A **NÃO** realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de **INABILITAÇÃO**, caracterizando que o proponente tem conhecimento de todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir quaisquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante;

**15.7.** Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

**16. DA AMOSTRA.**

**16.1.** Não se aplica a presente contratação.

**17. DO DATA CENTER**

**17.1.** Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS Bancário, deverão ficar instalados em data center de alta disponibilidade (24 x 7 x 365) a ser mantido pela empresa vencedora.

**18. DO FORNECIMENTO/ DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**18.1.** O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

**18.2.** A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva autorização de fornecimento emitida.

**18.3.** Caso a **CONTRATADA** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para a prestação de serviços.

**18.4.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a **CONTRATADA** da decisão proferida.

**18.5.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a **CONTRATADA** deverá imediatamente iniciar a prestação de serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

## **19. DA VIGÊNCIA**

**19.1.** O período de vigência será a partir da formalização da contratação (assinatura do contrato), com duração de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o **CONTRATANTE**.

**19.2.** O prazo para início da execução contratual, após a sua assinatura, será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução assinada e carimbada pela **CONTRATADA**.

**19.3.** O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de 60 (sessenta) dias.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**20.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

**I.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

**II.** Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

**III.** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**IV.** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;

**V.** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**VI.** O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

**VII.** Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**VIII.** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

**IX.** Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

**X.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**XI.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.

**XII.** A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;

**XIII.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

**20.1.1.** Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

**20.1.2.** Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

**20.1.3.** Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

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

**20.1.5.** Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

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

**20.1.7.** Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado.

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

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

**20.1.10.** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

**I.** Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes desta contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**20.1.16.** A **CONTRATADA** não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

**20.1.17.** 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.

**20.1.18.** A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**20.1.19.** 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.

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

**20.1.21.** 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 06 (seis) horas de duração;

**20.1.22.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela **CONTRATANTE**;

**20.1.23.** 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**;

**20.1.24.** 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**.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do **CONTRATANTE**:

**I.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **FORNECEDOR**, em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

**II.** Notificar, formal e tempestivamente, o **FORNECEDOR** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º;

**III.** Notificar o **FORNECEDOR** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**V.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **FORNECEDOR**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

**VI.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 21.1.1.** Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela **CONTRATADA**, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 21.1.2.** Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- 21.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;
- 21.1.4.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 21.1.5.** Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.
- 21.1.6.** A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 21.1.7.** Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-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 deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- 21.1.8.** A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- 21.1.9.** Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

**21.1.10.** Somente é permitido à **CONTRATANTE** a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no **SUB ITEM 21.1.9 DESTA CLÁUSULA**, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto contratado, 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.

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

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

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

**21.1.14.** Pôr à 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.

**21.1.15.** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a **CONTRATANTE** dará conhecimento dos fatos à **CONTRATADA**, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

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

**21.1.17.** Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

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

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**22.1.** A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos na **proposta orçamentária para o exercício 2020**, alocado na Secretaria Municipal de **Administração** e Secretaria Municipal de **Finanças** conforme segue a seguinte classificação:

*003 - Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO*

*003003.19126000022.055 – Tecnologia da Informação.*

*33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*

*Ficha – 048*

*003 - Secretaria Municipal de FINANÇAS*

*001005.0412300022.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.*

*33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*

*Ficha – 092*

*006 - Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E CULTURA*

*005006.1212200062.021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura*

*33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica*

*Ficha - 117*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

### **23. DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**23.1.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**23.2.** Os serviços serão recebidos:

**I. PROVISORIAMENTE**, pela Secretaria Municipal Requerente do **CONTRATANTE**, quando da efetiva execução dos serviços, mediante recibo; e

**I. DEFINITIVAMENTE**, pela Secretaria Requerente do **CONTRATANTE**, após a verificação da conformidade com a especificação do mesmo, e consequente aceitação.

**23.2.1.** Em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, em seu artigo 74, inciso II, o recebimento provisório poderá ser dispensado quando se tratar de serviços profissionais, sendo emitido somente recibo.

**23.3.** Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

**23.3.1.** Constatadas irregularidades nos serviços prestados, o **CONTRATANTE**, poderá:

**a).** Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1).** Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado;

**b.1).** Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **24. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**24.1.** A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado gestor/fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

**24.2.** A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**24.3.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a **CONTRATADA**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

**24.4.** Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o os serviços e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

**24.5.** O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação de serviços, para imediata correção.

**24.6.** A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**24.7.** O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**24.8.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**24.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **25. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

~~**25.1.** O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras.~~

~~**25.2.** Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação.~~



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

~~25.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.~~

~~25.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:~~

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

$$\text{—————} 100$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

~~25.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.~~

~~25.3. O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, válidos na data das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser entregues, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, os quais serão anexados ao processo de pagamento:~~

~~a) Prova de regularidade relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União (incluindo ainda débitos com o INSS) e perante a Justiça do Trabalho;~~

~~b) Certificado de Regularidade do FGTS.~~

~~25.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.~~

~~25.5. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.~~

~~25.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.~~

~~25.7. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.~~

~~25.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.~~



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

~~25.9. A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.~~

## **25. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**25.1.** O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**25.2.** Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhada da liquidação.

**25.2.1.** A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

**25.2.2.** Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

$$100$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

**25.2.3.** Incumbirá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**25.3.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**25.4.** O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.5.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

**25.6.** Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

**25.7.** Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**25.8.** A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.”

## **26. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**

**26.1.** A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificar(em) inconsistência(s).

## **27. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**27.1.** Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (**se for o caso**) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

**27.2.** Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (**se for o caso**), a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

- a). ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no ato da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso;
- b). apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c). retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- e). não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- f). comportamento inidôneo;
- g). cometimento de fraude fiscal;
- h). fraudar ou falhar a contratação.

**27.3.** A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a). Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**b).** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega;

**c).** Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

**c.1).** Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

**c.2).** Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

**c.3).** Deixar de atender as determinações da fiscalização;

**c.4).** Cometer faltas reiteradas no fornecimento.

**d).** Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

**d.1).** Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;

**d.2).** Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o fornecimento pactuado com a **CONTRATADA**;

**d.3).** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.

**e).** Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento.

**f).** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

**27.4.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**27.5.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**27.6.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**27.7.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

**27.8.** A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva da autoridade competente do Município de Governador Lindenberg/ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

## **28. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**a1).** Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

**a2).** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

**a3).** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

**a4).** Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

**b).** Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- ~~i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;~~
- i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos;
- ii. Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;
- iii. Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;
- iv. Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.
- b1).** 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: **I).** da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma; **II).** dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.
- 28.1.** Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (**letra b1 do ITEM 28**): apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.
- 28.2.** A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações (**letra b1 do ITEM 28**) no envelope de habilitação (02), **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

**28.3. Atestado/declaração de visita técnica** às instalações, hardware e softwares da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, emitido pela Secretaria de Administração, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que:**

**28.3.1.** Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

**28.3.2. Para as licitantes que optaram pela não realização da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 28.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração na ocasião da visita**

**28.3.3.** Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

## **29. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**29.1.** Características gerais para todos os sistemas.

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou superior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
32. 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;
33. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
34. 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;
35. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

**SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

**Módulo I - PLANO PLURIANUAL (PPA)**

1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
2. Controlar o planejamento do quadriênio;
3. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
4. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
5. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
6. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
7. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
8. Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
9. Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

10. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
11. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
12. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
13. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
14. Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
15. Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
16. Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
17. Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
18. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
19. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
20. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
21. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
22. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
23. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
24. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
25. Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
26. Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
27. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
28. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
29. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

30. Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
31. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
32. Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
33. Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
34. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

**Módulo II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

1. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
3. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
4. Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de Controle;
5. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;
6. Permitir a elaboração da LOA;
7. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
8. Emitir todos os Demonstrativos e planilhas que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
9. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
10. Demonstrativo I - Metas Anuais;
11. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
12. Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

13. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
14. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
15. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
16. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
17. Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
18. Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
19. Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
20. Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
21. Demonstrativo de Metas e Prioridades

**Módulo III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)**

1. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
2. Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
3. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
4. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
6. Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
7. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
8. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
9. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
10. Gerar o cronograma mensal de desembolso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

11. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
12. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
13. 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;
14. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
15. O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
16. Relação de órgãos;
17. Relação de unidades orçamentárias;
18. Relação de funções de Governo;
19. Relação de subfunções de Governo;
20. Relação de programas de Governo;
21. Relação de projeto e atividades;
22. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
23. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
24. Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
25. Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
26. Anexo 2 – resumo geral da receita;
27. Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
28. Anexo 6 – programa de trabalho;
29. Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

30. Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
31. Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
32. Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;
33. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
34. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
35. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
36. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
37. Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)
38. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
39. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
40. Relatório de Metas Bimestral da Despesa
41. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
42. Tabela Explicativa da Evolução
43. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
44. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
45. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
46. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde – 15% pelo Orçado
47. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação – 25% pelo Orçado;
48. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal – 60% pelo Orçado;
49. DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;
50. DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
51. DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
52. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
53. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

55. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

**Módulo IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
2. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
3. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
4. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
5. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
7. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
9. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
10. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
12. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

14. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
15. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
16. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
17. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
18. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
19. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
20. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
21. Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
22. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
23. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
24. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
25. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
26. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
27. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
28. Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
29. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

30. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
31. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
32. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
33. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
34. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
35. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
36. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
37. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
38. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
39. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
40. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
41. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
42. Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
43. Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
44. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

45. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
46. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
47. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
48. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
49. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
50. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
51. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
52. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
53. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
54. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
55. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
56. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
57. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
58. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
59. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
60. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

61. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
62. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
63. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
64. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
65. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
66. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
67. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
68. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
69. Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)
70. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
71. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.

**Módulo V- SISTEMA DE TESOOURARIA**

1. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
2. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
3. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
4. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
5. Possibilitar a conciliação bancária;
6. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
7. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

8. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
9. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
10. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
11. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
12. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
13. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
14. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
15. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
16. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
17. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
18. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
19. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

20. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
21. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
22. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
23. Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
24. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
25. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
26. 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;
27. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
28. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
29. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
30. Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
31. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
32. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
33. Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
34. Relatórios de boletim diário da tesouraria;
35. Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
36. Relatórios de extrato bancário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

37. Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
38. Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
39. Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
40. Relatório da previsão atualizada da receita;
41. Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
42. Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
43. Relatórios de saldos das receitas;
44. Relatórios de balancete da receita;
45. Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
46. Relatórios do balancete da receita anual;
47. Relatórios de registro analítico da receita;
48. Relatórios de receitas municipais da administração direta;
49. Relatórios de movimento da receita – extrato;
50. Relatórios de receitas extraorçamentárias;
51. Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
52. Relatórios de livro caixa;
53. Relatórios de termo de abertura e encerramento;
54. Relatórios de termo de conferência de caixa;
55. Relatórios de mapa de conciliação bancária;
56. Relatórios de ordem bancária;
57. Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
58. Relatórios de movimento de pagamento;
59. Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
60. Relatórios de resumo de pagamentos;
61. Relatórios de cópia de cheque;
62. Relatórios de pagamento por fornecedor;
63. Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
64. Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

**Módulo VI – BALANÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

1. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
2. Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
3. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
4. Relatório de sumário geral;
5. Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
6. Anexo II – resumo geral da receita;
7. Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
8. Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
9. Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
10. Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
11. Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
12. Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
13. Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
14. Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
15. Anexo XII – balanço orçamentário;
16. Anexo XIII – balanço financeiro;
17. Anexo XIV – balanço patrimonial;
18. Anexo XV – variações patrimoniais;
19. Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
20. Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
21. Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
22. Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente
23. Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
24. Comparativo patrimonial;
25. Comparativo por fonte de recurso;
26. Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
27. Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

28. Emitir balancete de verificação.

**Módulo VII - INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS**

1. Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
2. Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;
3. Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;
4. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
5. Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);
6. Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;
7. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
8. Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato \*.txt;
9. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
10. Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
11. Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
12. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;
13. Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;
14. Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

1. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
2. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
3. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
4. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
5. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
6. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
7. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
8. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
9. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
10. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
11. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
12. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
13. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
14. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
15. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
16. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
17. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
18. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
19. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

20. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
21. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
22. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
23. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
24. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
25. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
26. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
27. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
28. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
29. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
30. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
31. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
32. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
33. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
34. Registrar os endereços físicos dos materiais.
35. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
36. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
37. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**38.** Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

**SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**

1. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
2. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
3. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
4. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
5. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
6. Controlar bens alienados e sua vigência.
7. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
8. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
9. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
10. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
13. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
14. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
15. Emitir relação de bens por produto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

16. Emitir relatório de nota de alienação.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
19. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
20. Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.
21. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
22. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
23. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
24. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
25. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
26. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
27. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
28. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
29. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
30. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
31. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
32. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
33. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
34. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
35. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

36. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
37. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
38. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
39. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
40. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
41. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
42. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
43. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
44. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

#### **MOBILE DE PATRIMÔNIO**

1. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou wi-fi de informações para o banco de dados de modo rápido e seguro;
2. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
3. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
4. Permitir o registro de novo bem;
5. Permitir o registro de foto a partir da câmera do aplicativo;
6. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
7. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
8. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
9. Ser compatível com sistema android;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

10. Permitir que, após instalado, o chefe responsável da carga patrimonial ou agentes patrimoniais devidamente designados pelo chefe poderão realizar a conferência dos bens via leitura do código de barras ou utilização de tecnologia RFID do registro patrimonial, listagem dos bens a serem conferidos, adição de bens que não constem na carga, entre outras funcionalidades.

**SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.**

**MODULO I – CADASTRO DE FORNECEDORES (CRC)**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**MODULO II – SISTEMA DE COMPRAS**

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.
25. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

### **MODULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

6. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
7. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
8. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
9. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
10. 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.
11. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
12. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
13. Ter modelos para todos os textos de licitações.
14. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
15. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
16. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
17. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
18. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
19. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
20. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

21. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
22. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
23. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
24. Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
25. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
26. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
27. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
28. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
29. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta
30. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto, ou melhor, oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
31. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web)
32. Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).

#### **MODULO IV – REGISTRO DE PREÇO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

5. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
6. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

**MODULO V – PREGÃO PRESENCIAL**

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

**MODULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

5. Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo.
6. O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTARIA**

**Módulo I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

1. Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
2. Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc;
3. Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
4. Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
5. Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
6. Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;
7. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
8. Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
10. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
13. Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
14. Permitir a emissão de extrato de débitos;
15. Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
16. Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
17. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc;
18. Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
19. Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
20. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
21. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
22. Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
23. Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
24. Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
25. Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
26. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

**Módulo II - IPTU E TAXAS IMOBILIÁRIAS**

1. Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
2. Possuir agenda de vencimento de tributos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

3. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
4. Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
5. Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
6. Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;
7. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
8. Possibilitar emissão de guias por:
  9. 1 Bairro ou área urbana;
  10. 2 - Determinado grupo de contribuintes;
  11. 3 - Unidade imobiliária individual;
12. Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
13. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
14. Possibilitar o uso de método de PGV variável;
15. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
16. Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
17. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;
18. Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
19. Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
20. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

22. Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
23. Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
24. Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
25. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
26. Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
27. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
28. Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
29. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
30. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
31. Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
32. Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
33. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
34. Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;
35. Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

36. Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
37. Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;
38. Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

**Módulo III - ISSQN**

1. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
2. Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
3. Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
4. Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;
5. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
6. Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
7. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;
8. Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
9. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
10. Permitir lançamento em qualquer exercício;
11. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
12. Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
13. Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
14. Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

15. Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
16. Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
17. Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
18. Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
19. Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
20. Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;
21. Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles:
  - 1 Valores em aberto;
  - 2 Valores pagos;
  - 3 Negativas de débito
22. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

**Módulo IV - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

1. Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
2. Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
3. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
4. Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
5. Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

6. Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
7. Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
8. Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
9. Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

**Módulo V - DÍVIDA ATIVA**

1. Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
2. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
3. Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
4. Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
5. Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
6. Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;
7. Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
8. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
9. Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**10.** Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

**Módulo VI - COTENCIOSO**

1. Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
2. Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minudou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
3. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
4. Emitir relatório de contestações apresentadas;
5. Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

**Módulo VII – FISCALIZAÇÃO**

1. Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
2. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
3. Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
4. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
5. Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
6. Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
7. Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
8. Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
9. Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

10. Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
11. Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
12. Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
13. Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
14. Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

**Módulo VIII - CONTROLE DE ARRECADAÇÃO**

1. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
2. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
3. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
4. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
5. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
6. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
7. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
8. Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;
9. Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

**Módulo IX - CONTROLE DE OBRAS**

1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
3. Emitir certidão de alvará de licença;
4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
5. Emitir certidão de demarcação;
6. Emitir certidão de demolição;
7. Emitir certidão de aforamento;
8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

**Módulo X - CEMITÉRIO**

1. Permitir o controle e gerenciamento dos Cemitério Municipais;
2. Permitir a emissão de guias de sepultamento;
3. Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;
4. Possuir cadastro de cemitérios contento endereço completo;
5. Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado;
6. Possuir cadastro para Causa Mortis;
7. Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito;
8. Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito;
9. Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito;
10. Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito;
11. Permitir a emissão de guias para pagamento, padrão ficha de arrecadação ou ficha de compensação;
12. Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno.
13. Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;
14. Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura;
15. Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado;
16. Permitir emitir relatório com a relação de falecidos;
17. Permitir emitir relatório de cemitérios cadastrados;
18. Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
19. Permitir o cadastro de funerárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

20. Controle de exumação/ remoção;
21. Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de Sepultados por período;
22. Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de Causa Mortis por período;
23. Emitir relatório em forma de gráfico com a quantidade de sepultados por cemitério em determinado período;

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

**Módulo I - PROTOCOLO E PROCESSOS**

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir relatório de impressão de workflow;
4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
29. Possuir recurso de digitalização para OCR;
30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

**Módulo II – OUVIDORIA**

1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
12. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
21. Emitir relatório de impressão de workflow;
22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

**Módulo III – OUVIDORIA WEB**

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

**Módulo IV - CONTROLE INTERNO DE DOCUMENTOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

**SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**

**Módulo I - SISTEMA DE FROTAS**

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
5. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
6. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
8. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
10. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
11. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
12. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
13. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
14. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
15. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**  
**(WEBSERVICES)**

**Módulo I – CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente; ou superior.
2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
3. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
5. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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 triggersouconstraints;
8. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
9. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
10. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
11. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
21. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
22. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
24. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

**Modulo II - CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DO SISTEMA (WEBSERVICES)**

1. Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
3. O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
4. O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
5. Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
6. Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
7. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
8. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

9. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
10. O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
11. A 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;
12. 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;
13. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
14. O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
15. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
16. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
17. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
18. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
19. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
20. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
21. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;
22. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

## **SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

### **Módulo I – SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

1. Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131/2009, onde demonstram as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.

2. Permitir a inicialização do exercício sem necessidade de fechamento das contas em aberto do exercício anterior
3. Permitir a revisão do PPA com relatório
4. Permitir o bloqueio/desbloqueio de dotações da despesa orçamentária
5. Permitir reajustar automaticamente o orçamento da receita quando necessário
6. Permitir controle total dos processos de empenho, liquidação, anulações, complementações, reserva de dotação, pagamentos, leis e decretos na contabilidade
7. Permitir controle total das despesas efetuadas por fornecedor, local, secretaria, contas orçamentárias entre outros
8. Permitir prestar contas ao TCE com verificação de inconsistências antes do envio dos arquivos, podendo esses serem enviados por e-mail
9. Permitir gerar os relatórios gerenciais com receitas e despesas da Educação, Saúde e SIOPS
10. Permitir gerar automaticamente a Ordem de Pagamento – OP das liquidações;
11. Permitir gerar o arquivo para Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF
12. Permitir gerar os arquivos para MANAD
13. Permitir gerar os arquivos para consolidação
14. Permitir o controle das liquidações dos processos já autorizados e elaboração automática da ordem de pagamento;
15. Permitir o pagamento dos processos liquidados e autorizados pelos setores competentes
16. Permitir a contabilização nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado poderão ser feitas automaticamente após cada execução do sistema, ou através da disponibilização de um módulo para ser informado via histórico ou ocorrência
17. Emitir os relatórios de empenhos, liquidações, reservas de dotação, anulações, complementações, decretos, atos, resoluções, leis, balancetes e outros controles diários e mensais podendo ser assinados eletronicamente
18. Emitir talões da receita, ordens de pagamento, balancetes, controle de receitas destinadas às contas vinculadas e livro caixa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

19. Emitir diário, razão e balancetes;
20. Emitir extratos bancários, movimentação por conta, saldo diário real entre outros;
21. Emitir automática os anexos do balanço, podendo ser diária, mensal, bimestral ou anual;
22. Emitir diversos relatórios de controle, como por exemplo: ficha de fornecedor, contas orçamentárias e extras, gastos por local entre outros.

**SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE PEPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**

**Módulo I – SISTEMA (ICMS)**

1. Cadastros gerais como: endereço, pessoa, produtor, sócio, produto, nota fiscal, AIDF, FACA, FAS, dentre outros.
2. Possibilita o controle detalhado dos produtos da nota, sincronizando-o com os produtos padrões estipulados pela SEFAZ, desta forma pode-se cadastrar o produto conforme informado na nota, e na hora da exportação, para o SICOP, o sistema fará a conversão do produto automaticamente.
3. Cadastro de produtores, controlando a situação das propriedades (Ativo / Inativo), além de possibilitar o cadastro de Condição do produtor (Proprietário, Apascentamento, Arrendatário, Comodatário, Condômino, Espólio, Ocupante, Parceiro, Proprietário, Posseiro, Usufrutuário, Pescador, Mutuário, Nu-Proprietário, Quilombola, Co-Proprietário); Inscrições (inscrição de produtor, NIRF, INCRA, SIPRA, CNPJ Quilombo e RGP; Dados da propriedade; Dados do proprietário; Declaração; Identificação da propriedade (área, área útil, localização geográfica; Anexo de imagens; Demais informações; Armazenamento, automático, de inscrição anterior, para o caso de o produtor mudar de inscrição.
4. Cadastro da FACA.
5. Cadastro de Sócios, informando: Data de contrato, percentual de sociedade, tipo de sociedade (sócio, responsável ou condômino).
6. Cadastro da FAS.
7. Exibição, de acordo com a situação, distinguindo o produtor como: ativo, inativo, sem nota fiscal lançada no último mês, sem nota fiscal lançada no último trimestre, sem nota fiscal lançada no último semestre, sem nota fiscal lançada no último ano, sem nota fiscal cadastrada.
8. Cadastro de notas fiscais classificando as mesmas como estaduais, interestaduais e externas (fora do país); Classificar a natureza da nota em venda, transferência,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

apascentamento, venda fora do estabelecimento, industrialização, armazenagem, feira livre, saída com diferenciamento, exposição, retorno apascentamento, retorno exposição, retorno venda fora do estabelecimento, retorno industrialização, demais saídas; Modelo de nota fiscal; Série da nota; Controle para armazenamento da nota; Informações de frete; Imagens, para o caso de querer salvar a imagem da nota; Lançamento dos itens da nota.

9. Controle dos anos de recurso, autorizados pela SEFAZ.
10. Exportação das notas fiscais para o SICOP.
11. Cadastramento de valores apurados pela SEFA, à fins comparativos entre os valores informados pelo município X valores registrados pela SEFAZ.
12. Importação de notas fiscais de produtor, através de arquivos xml, conforme layout.
13. Cadastro de pedidos de bloco de produtor, permitindo o controle de uso do mesmo.
14. Relatórios diversos, para auxiliar no controle da produção agrícola municipal, como por exemplo: Catálogo detalhado de produtos, Listagem de produtores, Notas fiscais por comprador, Notas fiscais por produtor, Espelho de Nota fiscal, Vendas por tipo de produto, Vendas de produto detalhado, Notas fiscais para outras federações, Balanço totalizado de vendas, Participação por produtor (gráfico), Participação de vendas por subgrupo de produtos, Participação de vendas por localidade, Histórico do produtor, Notas fiscais exportadas para o SICOP, Notas digitadas por usuário, etc.
15. Controle de acesso de usuários.
16. Configurações gerais de trabalho.

### **SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

#### **Módulo I – NFS-E**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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, MozillaFireFox 2.0 ou superior, Google Chrome totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
11. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
12. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.
13. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
14. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
15. O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
16. O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
17. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
18. Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.
19. Fazer login no sistema através do certificado digital;
20. Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
21. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
22. Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.
23. No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

24. Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
25. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
26. Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
27. Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
28. Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
29. Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
30. Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
31. Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
32. O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
33. Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
34. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
35. Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.
36. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
37. Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
38. Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
39. Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

40. Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
41. O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
42. Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
43. Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
44. Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
45. Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
46. Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
47. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
48. O envio de RPS será de modo assíncrono.
49. Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
50. O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
51. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
52. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
53. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
54. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service.
55. Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
56. Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
57. Emitir relatório de NFS-e canceladas.
58. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
59. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
60. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

61. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
62. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
63. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
64. Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
65. Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
66. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
67. Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e enviá-la para o auditor responsável.
68. Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
69. Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
70. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
71. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
72. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
73. Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas.
74. Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.
75. Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração.
76. Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração.
77. Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar.
78. Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributários que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

79. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
80. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
81. Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
82. O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
83. Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
84. Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
85. Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
86. Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
87. Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
88. Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

#### **MÓDULO DE CADASTRO DE CONTRIBUINTE**

01 Objetivo: módulo para notificar o contribuinte devedor de Alvará e permitir levantar informações in loco através de formulário configurável.

#### **MÓDULO WEB**

1. Lançamento das informações do contribuinte: CNPJ, nome, endereço e valor de débito do Alvará
2. Alternativamente estas informações podem ser importadas via arquivo TXT
3. As empresas serão distribuídas entre os fiscais da prefeitura.
4. Cadastro de perguntas para montagem de formulário dinâmico, não restringindo quantidade de perguntas. As perguntas podem ser classificadas em:
  - a). Objetivas: conjunto de respostas pré-cadastradas do qual o fiscal deverá selecionar apenas uma resposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- b). **Múltipla Escolha:** conjunto de respostas pré-cadastradas do qual o fiscal poderá selecionar uma ou várias respostas
- c). **Discursivas:** aberto para digitação, no qual o fiscal poderá inserir caracteres alfanuméricos.
5. Cadastro de respostas pré-definidas a serem usadas e vinculadas às perguntas classificadas como objetivas e de múltipla escolha.
6. Possibilidade de visualizar os formulários respondidos pelos fiscais.
7. Possibilidade de consultar as empresas que foram notificadas, apresentando a data da ocorrência e as imagens realizadas na fiscalização.
8. Possibilidade de rastrear em tempo real a posição do fiscal no momento da fiscalização e guardar a rota utilizada para pesquisa futura.
9. Possibilitar visualização em mapa da rota realizada pelo fiscal.
10. Possibilitar visualizar em mapa a posição geográfica da empresa fiscalizada.

### **MÓDULO MOBILE**

- 1 O fiscal faz o login em seu dispositivo móvel (tablet/smartphone).
- 2 Na primeira autenticação, o sistema deverá estar online (conectado à Internet) para comunicação com o servidor.
- 3 O sistema sincroniza automaticamente a lista de empresas do respectivo fiscal, copiando os dados pendentes do servidor e enviando os dados já concluídos para o servidor (formulários e imagens).
- 4 O sistema deve ser funcional mesmo se não estiver online, permitindo ao fiscal
- 5 É exibida uma lista de com todas as empresas.
- 6 Fiscal seleciona a empresa e responde questionário previamente cadastrado no servidor.
- 7 Fiscal poderá tirar fotos e vincular à empresa dentro do sistema.
- 8 Fiscal deverá registrar a posição (georreferenciamento) da empresa notificada.
- 9 Fiscal deverá emitir a notificação utilizando impressora bluetooth.
- 10 O conteúdo da notificação pode ser configurado, devendo apresentar obrigatoriamente o CPF ou CNPJ, nome e valor de débito

### **SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

#### **Modulo I - CARACTERISTICAS GERAIS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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, MozillaFireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS
11. A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal de existência exclusivamente digital, e sua função é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).
12. O Sistema de ISS Bancário deverá ser desenvolvido com base no modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), que é uma obrigação acessória estruturada com base na escrituração contábil.
13. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**Modulo II - Declaração das Instituições Financeiras**

1. Informações Comuns de configurações.
2. Este módulo de declaração é feita anualmente ou quando houver alteração nos dados ou início das declarações. Composto dos seguintes registros:
3. Identificação da declaração (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
4. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
5. Tabela de tarifas de serviços da instituição;
6. Pacotes de serviços;
7. Composição dos pacotes de serviços;
8. Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
9. Demonstrativo Contábil (de acordo com Modelo conceitual ABRASF)
10. De entrega anual para cruzamentos de informações com as declarações fornecidas mensalmente pelas Instituições, sendo composto dos seguintes registros:
  - I. Identificação da declaração;
  - II. Identificação da dependência;
  - III. Balancete analítico mensal;
  - IV. Demonstrativo de rateio de resultados internos.
11. Módulo Apuração Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (de acordo com Modelo conceitual ABRASF)
12. Entrega mensal, sendo composto dos seguintes registros:
  - I. Identificação da declaração;
  - II. Identificação da dependência;
  - III. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
  - IV. Demonstrativo da movimentação das tarifas;
  - V. Movimentação no número de correntista;
  - VI. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
  - VII. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
13. Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, será obtido pelos cruzamentos das informações e de acordo com a configuração de elementos que poderá compor a base de cálculo. Sendo estes elementos: Valores tributáveis informados pelo Plano de Conta das Instituições;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- I. Quantidade de pacotes de serviços;
- II. Composição pacotes de serviços;
- III. Movimentação do número de correntistas;
- IV. Movimentação das tarifas existentes na agência declarante.
14. O sistema apresenta relatórios para verificação das consistências das declarações:
  - a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
  - b) Relação da movimentação das tarifas;
  - c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
  - d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
  - e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
  - f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
  - g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
  - h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
15. Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
16. 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.

**Modulo III – FISCALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE FORMA AUTOMÁTICA OU MANUAL**

1. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
2. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
3. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
4. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS**

**Modulo I – RECURSOS HUMANOS**

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data).
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário e Carga Horária Semanal.
3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
4. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
5. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
6. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
7. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS .
8. Validar dígito verificador do número do CPF.
9. Validar dígito verificador do número do PIS.
10. Localizar servidores por nome ou parte dele.
11. Deve possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
12. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
13. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

14. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas e data e número da Lei.
15. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
16. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
17. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
18. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
19. Emitir relatórios com a movimentação de pessoal no período: cedido(s), ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.
20. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
21. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
22. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).
23. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).
24. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
25. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
26. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e banco/agência/conta bancária.
27. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
28. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

29. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
30. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
31. Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
32. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.

**Módulo II – FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
2. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais, 13º Salário e férias.
3. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
4. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
5. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
6. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
7. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto, ATS.
8. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
9. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos. Ex: e-consig, Credicesta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

11. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral.
12. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime.
13. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
14. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
15. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.
16. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
17. Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos Fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.
18. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
19. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
20. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
21. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
22. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
23. Deve emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
24. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas.
25. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência.
26. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

27. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
28. Emissão de contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
29. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
30. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
31. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
32. Atos Administrativos Legais.
33. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
34. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
35. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
36. Permitir a geração de arquivos para o CAGED.
37. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
38. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software.
39. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
40. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
41. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
42. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
43. Provisão para pagamento: salários, remunerações e benefícios do exercício
44. (novas normas da contabilidade);
45. Provisão para pagamento: Décimo terceiro salário (novas normas da contabilidade)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

46. Provisão para pagamento: Férias (novas normas da contabilidade)
47. Provisão para pagamento: INSS e Instituto de Previdência – Contribuições sobre salários e remunerações (novas normas da contabilidade)
48. Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).

**Módulo III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS**

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de Insalubridade, Assiduidade, Anuidade, Posse etc. com registro nas observações funcionais do servidor.
6. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

**Módulo IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS**

1. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
2. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
3. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.
4. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
5. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
6. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

7. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
8. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.

**CONTROLE INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

10. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
11. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
12. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
13. Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
14. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
15. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
16. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
17. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
18. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
19. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
20. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

21. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
22. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
23. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
24. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
25. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
26. Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
27. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
28. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
29. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
30. Registrar os pareceres finais das auditorias.
31. Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
32. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
33. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
34. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

**SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

2. Permitir excluir os tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
3. Realizar alteração dos tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
4. Realizar pesquisa dos tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
5. Cadastrar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
6. Permitir excluir as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
7. Permitir alterar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
8. Realizar pesquisar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
9. Permitir incluir documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
10. Visualizar documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
11. Permitir excluir documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
12. Cadastrar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
13. Permitir excluir Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
14. Alterar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
15. Permitir Liberar Consultor/Responsável, para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
16. Realizar pesquisa de Consultor/Responsável, liberado para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
17. Cadastrar o empreendimento a ser licenciado
18. Excluir o empreendimento a ser licenciado
19. Permitir alterar o empreendimento a ser licenciado
20. Realizar pesquisa do empreendimento a ser licenciado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

21. Cadastrar a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
22. Excluir a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
23. Alterar a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
24. Realizar pesquisa da localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
25. Cadastrar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
26. Excluir os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
27. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
28. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
29. Cadastrar órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
30. Permitir excluir órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
31. Permitir alterar órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
32. Realizar pesquisa de órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
33. Realizar cadastro das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
34. Permitir excluir as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
35. Permitir alterar as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
36. Realizar pesquisa das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
37. Realizar cadastrar Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
38. Permitir excluir Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
39. Permitir alterar Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
40. Realizar controle dos prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica, quando estiverem próximo ao vencimento.
41. Realizar pesquisa de Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
42. Permitir cadastrar condicionantes e restrições da licença.
43. Permitir excluir condicionantes e restrições da licença.
44. Permitir alterar condicionantes e restrições da licença.
45. Realizar pesquisar condicionantes e restrições da licença.
46. Permitir cadastrar o parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

47. Permitir excluir o parecer do responsável técnico sobre a licença.
48. Permitir alterar o parecer do responsável técnico sobre a licença.
49. Realizar pesquisa do parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.
50. Permitir visualizar o parecer do responsável técnico sobre a licença, caso seja de outro setor.
51. Emitir DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento.
52. Complementar DUA, em caso de correção no enquadramento.
53. Realizar pesquisa de DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento.
54. Emitir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento.
55. Indeferir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
56. Permitir alterar a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
57. Realizar pesquisa da licença e seu(s) parecer(es) técnicos.
58. Permitir formalizar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
59. Permitir alterar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
60. Realizar pesquisa de processo de licenciamento.
61. Interromper processo de licenciamento, caso documentação não esteja completa.
62. Emitir licença simplificada conforme requerimento.
63. Emitir licença única conforme requerimento.
64. Emitir licença prévia conforme requerimento.
65. Emitir licença de instalação conforme requerimento.
66. Emitir licença de operação conforme requerimento.
67. Emitir licença de operação de pesquisa conforme requerimento.
68. Emitir licença de regularização conforme requerimento.
69. Emitir Autorização Ambiental conforme requerimento.
70. Emitir Termo de compromisso ambiental conforme requerimento.
71. Emitir Termo de Ajuste de Conduta conforme requerimento.
72. Emitir Plano de Controle Ambiental conforme requerimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

73. Emitir Termo de responsabilidade ambiental conforme requerimento.
74. Emitir Plano de Ação Ambiental conforme requerimento.
75. Emitir Carta Consulta conforme requerimento.
76. Emitir Termo de Referência conforme requerimento.
77. Emitir controle das condicionantes conforme prazos de vencimento
78. Emitir Certidão Negativa de Débitos em caso de verificação ao sistema tributário.
79. Disponibilizar listagem dos documentos entregues, para serem comparados antes de continuar o processo de formalização.
80. Permitir a verificação de possíveis débitos, junto ao sistema de receitas tributárias e não tributárias.
81. Permitir cadastrar os formulários relativos a um tipo de licença.
82. Permitir excluir os formulários relativos a um tipo de licença.
83. Permitir pesquisar os formulários relativos a um tipo de licença.
84. Permitir cadastrar os usuários do sistema.
85. Permitir excluir os usuários do sistema.
86. Permitir alterar os usuários do sistema.
87. Permitir pesquisar os usuários do sistema.
88. Permitir cadastrar os possíveis boletins de ocorrência.
89. Permitir excluir os possíveis boletins de ocorrência.
90. Permitir alterar os possíveis boletins de ocorrência.
91. Permitir pesquisar os possíveis boletins de ocorrência.
92. Permitir cadastrar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
93. Permitir excluir a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
94. Permitir alterar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
95. Permitir pesquisar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
96. Permitir cadastrar uma possível denúncia contra um empreendimento.
97. Permitir excluir uma possível denúncia contra um empreendimento.
98. Permitir alterar uma possível denúncia contra um empreendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

99. Permitir pesquisar uma possível denúncia contra um empreendimento.
100. Permitir cadastrar um possível embargo de um empreendimento.
101. Permitir excluir um possível embargo de um empreendimento.
102. Permitir alterar um possível embargo de um empreendimento.
103. Permitir pesquisar um possível embargo de um empreendimento.
104. Permitir cadastrar uma possível intimação de um empreendimento.
105. Permitir excluir uma possível intimação de um empreendimento.
106. Permitir alterar uma possível intimação de um empreendimento.
107. Permitir pesquisar uma possível intimação de um empreendimento.
108. Permitir cadastrar informações gerenciais de bacias hidrográficas.
109. Permitir cadastrar dinamicamente informações referente a planilha trimestral de resíduos sólidos.
110. Permitir gerenciamento de usuários.
111. Permitir o requerente solicitar credenciamento.
112. Permitir integração com software da prefeitura protocolo.
113. Permitir integração com software da prefeitura administração de receitas.
114. Permitir o usuário criar relatórios dinamicamente de acordo com sua necessidade.
115. Utilizar Banco de dados Postgres.
116. Ser Desenvolvido em tecnologia Java e/ou Delphi.

## **SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**

### **Características Gerais**

1. O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet.
4. Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
5. Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existentes atualmente;
6. Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existentes atualmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

7. O sistema deverá funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Deverá 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.;
10. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
11. O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente;
12. O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
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. Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
15. O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
16. 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;
17. O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
18. 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;
19. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

20. Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
21. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
22. O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
23. 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;
24. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
25. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
26. Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, 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;
27. Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
28. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;
29. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;
30. O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas nos quais o usuário poderá ter acesso;
31. O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;
32. O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;
33. O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

34. O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;
35. O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares e situação;
36. O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware trabalharem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;
37. Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
38. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras;
39. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
40. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
41. O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
42. O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
43. O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;
44. O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
45. Realizar controle de acesso através da utilização de senhas que deverão ser bloqueadas após determinadas tentativas de inválidas e armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.
46. Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

47. Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.
48. Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.
49. Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, permitindo ainda que a escola possa configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.
50. Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.
51. Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

**Módulo I – ACADÊMICO**

1. O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.
2. O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.
3. O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
4. O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação.
5. O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares, situação e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do professor.
6. O sistema deverá contemplar de uma busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário.
7. Possuir um cadastro de escola com campos para as informações administrativas, informações de documentação, dados do endereço de sua localização, dados do diretor, coordenador e secretários responsáveis, informações para o Educacenso, configuração de acesso para dispositivos como catracas e leitor biométrico e configuração de como a escola irá trabalhar o arredondamento de notas, percentual de faltas para reprovação ou aprovação de alunos e possibilidade de prevalecer a maior nota para escolas que trabalham com recuperação de avaliações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

8. O sistema deverá permitir que as configurações dos percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas sejam realizadas por instituição de ensino.
9. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da soma das etapas ou a da recuperação.
10. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
11. O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
12. O sistema deverá permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários.
13. O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual.
14. Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos).
15. Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do calendário municipal, possuindo inclusive controle de data de início e de término do mesmo, bem como de datas para validação da matrícula e da idade dos alunos.
16. O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas.
17. Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas.
18. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso.
19. Permitir que um usuário com permissão possa inativar um período letivo após fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais.
20. Possuir cadastro de Coordenação de Cursos.
21. Possuir cadastro de Habilitação de cursos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

22. Possuir cadastro de Grau de instrução.
23. Possuir cadastro de modalidade dos cursos.
24. Permitir o cadastro de cursos oferecidos no município, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação.
25. Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato e datas de criação, aprovação e reconhecimento.
26. O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola.
27. Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas ser classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também ser classificadas como: obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP para classificá-la conforme o Educacenso.
28. O sistema deverá permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por cada turma, permitindo que sejam informados ainda, o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas.
29. Registro de situações de alunos como transferência, evasão, falecimento, etc.
30. Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância.
31. Permitir o cadastro de etapas (bimestres, trimestres, semestres) conforme a realidade do município.
32. Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas juntamente com o seu valor de pontuação máxima e a média.
33. O sistema deverá possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo as informações de documentação desse professor, endereço, títulos apresentados quando o mesmo assume as aulas, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados para quando o sistema for integrado com o de Recursos Humanos.
34. Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas.
35. Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: Nome, N° de matrícula no RH, N° de dependentes, Filiação, Ocupação, Escala de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

36. Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos.
37. O sistema deverá permitir configurar as séries ou anos das turmas conforme é oferecido pela escola, permitindo configurar como será a recuperação oferecida pela escola e personalizar para ser utilizado quando a escola trabalhar com ciclos.
38. Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
39. Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma.
40. Possuir o registro de turmas Multiseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
41. Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.
42. O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto por turma, quanto por disciplina.
43. O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto em números inteiros quanto em horas.
44. Configuração do horário de aula da turma conforme a disponibilidade de horário dos professores.
45. Configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões etc, e possibilidade da impressão do mesmo.
46. O sistema deverá proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo.
47. Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos, a ser utilizado durante toda sua trajetória escolar no município, de modo a centralizar todo seu histórico escolar.
48. O Cadastro de matrículas deverá exigir obrigatoriamente os dados exigidos pelo MEC para o Censo Escolar, a saber: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, Nome da Mãe, se possui algum tipo de deficiência.
49. O sistema deverá possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno através da tela de matrícula.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

50. Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno, através da tela de matrícula.
51. Possibilitar informar a documentação entregue pelo aluno à escola, de acordo com a documentação exigida no ano letivo.
52. Permitir informar se o aluno estiver cursando Atividades Complementares.
53. Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar, classificando o
53. tipo de transporte e de qual esfera administrativa pertence.
54. Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa família, podendo informar o número do benefício e quem é o responsável inscrito no programa.
55. Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.
56. Permitir realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino.
57. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de situação, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.
58. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de resultado final, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.
59. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino irá trabalhar para facilitar o controle e planejamento de avaliações.
60. O sistema deverá permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho para atender assim a todas as formas de avaliação e permitindo também que o usuário possa transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo esses trabalhando de forma diferente.
61. Permitir o lançamento dos resultados das etapas (bimestre/trimestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica.
62. Possuir nas telas de cadastro de notas e atas de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental.
63. Permitir o lançamento das notas do Conselho de Classe.
64. O sistema deverá permitir cadastrar o resultado das turmas que foram avaliadas por fichas descritivas e fichas de desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

65. Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno.
66. O sistema deverá controlar as movimentações realizadas pelos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos.
67. O sistema deverá gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor.
68. O sistema deve possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos recebidos de outros municípios.
69. O sistema deverá gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante o somatório das notas lançadas durante as etapas do ano letivo.
70. O sistema deverá permitir cadastrar avisos ou mensagens para encaminhar para o Portal do Aluno permitindo que sejam escolhidas quais são as escolas para as quais eles serão enviados.
71. O sistema deverá permitir o registro de observações sobre o aluno pela coordenação, possibilitando que esta publique ou não a observação no portal do aluno, para conhecimento do responsável.
72. O sistema deverá permitir o registro de suspensões do aluno, informando o período em suspensão e o motivo.
73. Permitir o cadastro de um currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo.
74. O sistema deverá possuir um cadastro de processo de chamada pública para vagas/matrículas onde poderão ser vinculados os critérios e as escolas que participarão desse processo e em seguida será disponibilizado o cadastro dos candidatos os quais serão alocados nas escolas pleiteadas conforme o critério em que melhor se encaixam dentro do processo.
75. O sistema deverá contemplar o processo de alocação automatizado dos candidatos às vagas, de acordo com os critérios configurados no processo de chamada pública.
76. Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe pelo portal do professor.
77. Possuir controle para registro de ponto de professores e demais funcionários das instituições.
78. Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

79. Registrar disciplinas em progressão parcial.
80. Permitir a configuração das telas que ficarão disponíveis no Portal do Professor e no Portal do Aluno.
81. O sistema deverá possuir serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar.
82. O sistema deverá permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.
83. Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações.
84. Emitir relatórios de alunos por turma;
85. Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
86. Emitir relatórios de alunos remanejados;
87. Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo programa bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
88. Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
89. Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
90. Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
91. Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
92. Emitir relatórios de Histórico Escolar;
93. Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
94. Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
95. Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
96. Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
97. Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
98. Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre.
99. Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das
100. turmas;
101. Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
102. Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
103. Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
104. Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

105. Emitir relatório de gráfico de média da turma;
106. Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos.
107. Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema.
108. Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
109. Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
110. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
111. Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
112. Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
113. Emitir relatório de Declaração de Matrícula do aluno;
114. Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
115. Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
116. Emitir relatório de Declaração de Conclusão por aluno ou por turma;
117. Emitir relatório de Declaração de retirada de criança;
118. Emitir relatório de horário de aula da turma;
119. Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor.

#### **Módulo II – PORTAL DO PROFESSOR**

1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
2. O sistema deverá dar acesso ao professor somente nas escolas onde ele leciona e dentro dessas somente para as turmas com as quais ele trabalha e as respectivas disciplinas.
3. Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola.
4. As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados e baseados nesses o próprio usuário poder configurar relatórios e gráficos.
5. O sistema deverá possibilitar a exibição de eventos oferecidos pela Escola, Secretaria de Educação e Prefeitura viabilizando também a comunicação através do Portal do Professor.
6. Possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelo aluno, em seu portal, para complementação de estudo.
7. Permitir que o professor possa planejar suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

8. Permitir que o professor possa realizar a chamada e registrar os conteúdos trabalhados nas aulas de acordo com o seu horário de aula.
9. Permitir que o professor possa cadastrar observações referentes a um determinado aluno da turma.
10. O sistema deverá permitir que o professor cadastre as avaliações que irá aplicar nas turmas com o conteúdo que será cobrado, nota ou conceito e data da avaliação e que a equipe pedagógica possa acompanhá-las através do sistema acadêmico.
11. O sistema deverá possibilitar lançar o resultado obtido pelos alunos nas avaliações aplicadas bem como o resultado da recuperação dessa avaliação através de nota ou conceito possibilitando ainda que a equipe pedagógica possa acompanhá-los através do sistema acadêmico.
12. Permitir aos professores que trabalham com ficha de desempenho e ficha descritiva possam preenchê-las através do portal baseado na pré- configuração realizada no sistema acadêmico.
13. Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha de desempenho, além da avaliação dos itens, a quantidade de aulas dadas, faltas e um parecer sobre o desempenho do aluno.
14. Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha descritiva o seu parecer sobre os resultados alcançados pelos alunos, por etapa, além da quantidade de aulas dadas e faltas.
15. Permitir que o professor possa cadastrar diretamente o resultado final do aluno do bimestre/trimestre caso o mesmo não tenha cadastrado o resultado de cada avaliação por ele aplicada.
16. Facilitar o acesso do professor ao seu contracheque online, quando o município dispuser desta facilidade.
17. Possuir um serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professor e secretaria escolar.
18. Emitir relatório das avaliações marcadas pelo professor.
19. Emitir relatório contendo os resultados de todas as avaliações aplicadas durante a etapa por turma, com somatório dos totais por aluno, trazendo ainda o valor da nota de recuperação, quando esta for aplicada.
20. Emitir relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

21. Emitir relatório de aniversariantes por turma.
22. Emitir relatório da pauta para realizar a chamada.
23. Emitir relatório Boletim com notas ou conceitos.
24. Emitir relatório Ficha Desempenho e Ficha Descritiva do Aluno.
25. Emitir relatório com horário de trabalho do professor.
26. Emitir listagem dos alunos.
27. Emitir relatório Diário de classe.
28. Emitir relatório com as movimentações dos alunos: evasões e remanejamentos.
29. Emitir relatório de observação do professor.
30. Emitir relatório contendo dados cadastrais do professor.
31. Todos os campos de cadastros deverão exibir informações de ajuda na tela do sistema.

**Módulo III – PORTAL DO ALUNO**

1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
2. O sistema acadêmico deverá possuir uma forma de configurar quais serão as telas que serão exibidas no Portal do Aluno para que os alunos e responsáveis possam ter um acesso diferenciado de informações.
3. Possibilitar que o aluno, ao logar, escolha de qual ano letivo e etapa deseja visualizar as informações, contemplando de todos os anos letivos que o mesmo possua registro no sistema.
4. Possibilitar que o aluno e responsáveis visualizem mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.
5. Possibilitar ao aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.
6. Possibilitar ao aluno e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o aluno está matriculado, com seus respectivos professores.
7. Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes, feriados, etc.
8. Permitir aluno e responsáveis a visualização do horário de aula da turma em que o aluno se encontra matriculado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

9. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas pelo professor trazendo informações da data, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação.
10. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o resultado que ele obteve em uma avaliação depois que a mesma foi corrigida e o professor lançar no portal do professor.
11. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.
12. Permitir a pesquisa de livros disponíveis no acerto das bibliotecas da rede municipal de ensino.
13. Possibilitar ao aluno visualizar e baixar arquivos anexados pelo professor para complementação de estudos.
14. Emitir relatório quantitativo de faltas do aluno.
15. Emitir a listagem de documentações não entregues do aluno.
16. Emitir o relatório da ficha de matrícula com os dados do aluno.
17. Emitir gráfico comparativo de desempenho por etapa.
18. Emitir gráfico comparativo de desempenho do aluno x turma.

**Módulo IV – BIBLIOTECA**

1. Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva.
2. Possibilitar a importação dos leitores através do Sistema de Gestão Educacional.
3. Permitir o cadastro de leitores com seus dados.
4. Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais.
5. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado.
6. Permitir o cadastro de editoras.
7. Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca.
8. Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca.
9. Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não.
10. Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

11. Permitir realizar a baixa de exemplares.
12. Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo.
13. Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo.
14. Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca.
15. Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca.
16. Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor.
17. O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios.
18. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca.
19. Emitir a carteirinha de leitor.
20. Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas.
21. Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas.
22. Emitir a ficha de cadastro do leitor.
23. Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

**Módulo V – ESPORTE**

1. O sistema deverá permitir o cadastro de projetos esportivos que serão trabalhados.
2. O sistema deverá permitir a matrícula dos candidatos que desejam participar do projeto;
3. O sistema deverá permitir o cadastro de funções de todos os envolvidos nos projetos esportivos.
4. O sistema deverá permitir o cadastro dos professores que participarão do projeto esportivo.
5. O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades que serão trabalhadas.
6. O sistema deverá permitir o cadastro das categorias que serão trabalhadas.
7. O sistema deverá permitir configurar o horário para as atividades das turmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
8. O sistema deverá permitir a configuração de um questionário para ser utilizado na avaliação dos atletas.
  9. Possibilitar a convocação dos atletas.
  10. Emitir ficha de inscrição.
  11. Emitir listagem geral de inscrições.
  12. Emitir cronograma esportivo.

**30. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**30.1.** Responsável(is) pela Elaboração: RUI FRANCISCO RACHEL

**30.2.** Gestor(es) da Unidade(s) Requisitante(s): RUI FRANCISCO RACHEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

**EMPRESA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):**

**TELEFONE:**

**ENDEREÇO ELETRONICO:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**

Prezados Senhores,

Pela presente submeto à apreciação de V. Sas. esta proposta de preços relativa ao Pregão Presencial nº 00x/2020, declarando aceitar eventuais correções feitas em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa proposta.

1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa necessária à contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, 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, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES.

2 – O valor global da presente proposta perfaz a importância de R\$ xxxx (xxxxxxx), distribuídos conforme planilha abaixo, pelo qual esta empresa se compromete a executar os serviços, objeto deste edital, cujos valores compreendendo todas as despesas, inclusive quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretos omitidos nesta proposta, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

considerados como inclusos nos preços. Não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 – Declaramos que a validade desta proposta de preços é de ..... (.....extenso.....) ....., contados do primeiro dia útil seguinte à data fixada para apresentação dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

4 – Indicamos do banco xxx, número da Conta Corrente xxxx e Agência xxx, de titularidade desta empresa, onde será efetivado o pagamento caso seja vencedora do certame.

5 - Declaramos ainda que não serão cobrados quaisquer gastos adicionais, considerando que no preço total está incluso todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

LOTE 01 (ÚNICO)						
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Máximos que a ADM. se Dispõe a Pagar (R\$)	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>2.700,00</b>		
02	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Almoxarifado</b>	<b>1.100,00</b>		
03	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Controle de Bens Patrimoniais</b>	<b>1.090,92</b>		
04	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Compras, Licitações e Contratos</b>	<b>1.200,00</b>		
05	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Gestão Tributária</b>	<b>2.250,00</b>		
06	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Gestão de Protocolos e Processos</b>	<b>950,00</b>		
07	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Controle de Frotas</b>	<b>450,00</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

08	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.</b>	<b>1.050,00</b>		
09	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Portal da Transparência</b>	<b>1.150,00</b>		
10	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)</b>	<b>1.800,00</b>		
11	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Nota fiscal de Serviços Eletrônica</b>	<b>1.450,00</b>		
12	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>ISS Bancário</b>	<b>750,00</b>		
13	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Recursos Humanos e Folha de Pagamento</b>	<b>2.700,00</b>		
14	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Controle Interno e Auditoria</b>	<b>200,00</b>		
15	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Meio Ambiente</b>	<b>4.000,00</b>		
16	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema de <b>Gestão Educacional</b>	<b>3.100,00</b>		
<b>Serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas, conforme abaixo relacionados:</b>						
17	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>2.646,79</b>		
18	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Almoxarifado</b>	<b>841,36</b>		
19	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Controle de Bens Patrimoniais</b>	<b>837,52</b>		
20	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Compras, Licitações e Contratos</b>	<b>1.015,90</b>		
21	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Gestão Tributária</b>	<b>1.970,58</b>		
22	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Gestão de Protocolos e Processos</b>	<b>841,99</b>		
23	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Frotas</b>	<b>515,90</b>		
24	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Serviços da Administração ao Cidadão na Internet</b>	<b>1.266,52</b>		
25	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Portal da Transparência</b>	<b>1.068,65</b>		
26	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)</b>	<b>880,64</b>		
27	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Nota fiscal de Serviços Eletrônica</b>	<b>3.353,84</b>		
28	12	Meses	Sistema Integrado de <b>ISS Bancário</b>	<b>1.471,03</b>		
29	12	Meses	Sistema de <b>Recursos Humanos e Folha de Pagamento</b>	<b>1.926,90</b>		
30	12	Meses	Sistema de <b>Controle Interno e Auditoria</b>	<b>860,93</b>		
31	12	Meses	Sistema de <b>Meio Ambiente</b>	<b>1.476,67</b>		
32	12	Meses	Sistema de <b>Gestão Educacional</b>	<b>1.250,00</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

<b>SISTEMA DESTINADO A CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor Unit. Máximos que a ADM. se Dispõe a Pagar</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
33	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>4.000,00</b>		
34	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>1.079,13</b>		
<b>SISTEMA DESTINADO A AUTARQUIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor Unit. Máximos que a ADM. se Dispõe a Pagar</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
35	1	Serviço	Licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização do Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>4.000,00</b>		
36	12	Meses	Sistema Integrado de <b>Contabilidade Pública Eletrônica</b>	<b>1.262,25</b>		
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) DO LOTE</b>						<b>R\$</b>

XXXXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO III**

**PROCESSO N°88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N°007/2020**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Governador Lindenberg, ..... de ..... de 20XX

Ao

Pregoeiro do Município de Governador Lindenberg

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial n° ...../20xx.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o n°  
..... vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr.<sup>o</sup>(<sup>a</sup>)  
....., portador da Cédula de identidade n°  
..... inscrito no CIC n° ..... é pessoa autorizada a representar, em  
todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe,  
podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer,  
assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por esse Município, que junto à empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, localizada à xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO V**

**PROCESSO N°88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N°007/2020**

**Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.**

**Empresa** \_\_\_\_\_ estabelecida na  
\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº.  
\_\_\_\_\_, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº.  
\_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº.  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18  
(dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com  
menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir  
de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

\_\_\_\_\_, em xx de \_\_\_\_\_ de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº88.355/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2020**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**PREÂMBULO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, o **Município de Governador Lindenberg/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 04.217.786/0001-54 com sede na Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador Lindenberg - ES, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. GERALDO LOSS**, RESOLVE registrar os preços da empresa -----, inscrita no CNPJ (MF) N.º. -----, Inscrição Estadual N.º. \_\_\_\_\_, com sede na -----, Bairro: -----, Município de -----, Estado de ----- - CEP N.º. ----- - Telefone: (DDD) ----- representada pelo (a)-----, portador do RG ----- e CPF -----, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes deste contrato, oriundo do Pregão Presencial nº xx/20xx e Processo nº xx/20xx, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**1.1 –DO OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, 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, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições e especificações estabelecidas no Pregão Presencial nº 007/2020 e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**1.2. DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO:** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**1.2.2.** Os serviços serão recebidos:

**I. PROVISORIAMENTE**, pela Secretaria Municipal Requerente do **CONTRATANTE**, quando da efetiva execução dos serviços, mediante recibo; e

**I.DEFINITIVAMENTE**, pela Secretaria Requerente do **CONTRATANTE**, após a verificação da conformidade com a especificação do mesmo, e consequente aceitação.

**1.2.2.1.** Em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, em seu artigo 74, inciso II, o recebimento provisório poderá ser dispensado quando se tratar de serviços profissionais, sendo emitido somente recibo.

**1.2.3.** Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

**1.2.3.1.** Constatadas irregularidades nos serviços prestados, o **CONTRATANTE**, poderá:

**a).** Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1).** Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E ADITAMENTOS**

**3.1 – DA VIGÊNCIA:** O período de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, **sendo assim findar-se-á em xx/xx/20xx.**

**3.1.2.** O prazo para início da execução contratual, após a sua assinatura, será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução assinada e carimbada pela **CONTRATADA.**

**3.1.3.** O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de 60 (sessenta) dias.

**3.2 – DA PRORROGAÇÃO:** O prazo previsto no item 3.1, poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o **CONTRATANTE.**

**3.3 – DOS ACRESCIMOS OU SUPRESSÕES:** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1 - VALOR DO CONTRATO:** Como pagamento da prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira, fica determinado os valores, conforme expostos no **anexo único** deste contrato.

~~**4.2 – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:** O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras.~~



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

~~4.2.2. Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is)/Notas Fiscais, acompanhada da liquidação.~~

~~4.2.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.~~

~~4.2.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:~~

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

$$\text{—————} 100$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

~~4.2.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.~~

~~4.2.3. O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, válidos na data das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser entregues, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, os quais serão anexados ao processo de pagamento:~~

~~a) Prova de regularidade relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União (incluindo ainda débitos com o INSS) e perante a Justiça do Trabalho;~~

~~b) Certificado de Regularidade do FGTS.~~

~~4.2.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.~~

~~4.2.5. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.~~

~~4.2.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.~~



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

~~4.2.7. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.~~

~~4.2.8. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.~~

~~4.2.9. A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.~~

**4.2. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:** O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4.2.2.** Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhada da liquidação.

**4.2.2.1.** A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

**4.2.2.2.** Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

**4.2.2.3.** Incumbirá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**4.2.3.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**4.2.4.** O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.

**4.2.5.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

**4.2.6.** Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

**4.2.7.** Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**4.2.8.** A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.”

**4.3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** A dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2020 sob a seguinte classificação funcional programática:

003 - Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO

003003.1912600022.055 – Tecnologia da Informação.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 048

003 - Secretaria Municipal de FINANÇAS

001005.0412300022.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 092

006 - Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E CULTURA

005006.1212200062.021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 117



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES E SANÇÕES**

**5.1.** Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (**se for o caso**) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

**5.2.** Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (**se for o caso**), a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

- a). ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no ato da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso;
- b). apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c). retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- e). não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- f). comportamento inidôneo;
- g). cometimento de fraude fiscal;
- h). fraudar ou falhar a contratação.

**5.3.** A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a). Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;
- b). Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega;
- c). Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:
  - c.1). Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
  - c.2). Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;
  - c.3). Deixar de atender as determinações da fiscalização;
  - c.4). Cometer faltas reiteradas no fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**d).** Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

**d.1).** Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;

**d.2).** Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o fornecimento pactuado com a **CONTRATADA**;

**d.3).** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.

**e).** Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento.

**f).** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

**5.4.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**5.5.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**5.6.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**5.7.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

**5.8.** A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva da autoridade competente do Município de Governador Lindenberg/ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

**I.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

**II.** Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

**III.** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**IV.** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;

**V.** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**VI.** O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

**VII.** Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;

**VIII.** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

**IX.** Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

**X.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**XI.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**XII.** A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;

**XIII.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

**6.1.1.** Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

**6.1.2.** Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

**6.1.3.** Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

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

**6.1.5.** Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

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

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

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

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

**6.1.10.** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

- I.** Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes desta contratação;
- II.** Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo **CONTRATANTE**, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- III.** Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- IV.** Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- V.** Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

**6.1.16.** A **CONTRATADA** não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

**6.1.17.** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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, legítimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

**6.1.18.** A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**6.1.19.** 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.

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

**6.1.21.** 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 06 (seis) horas de duração;

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

**6.1.23.** 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**;

**6.1.24.** 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**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do **CONTRATANTE**:

**I.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **FORNECEDOR**, em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

**II.** Notificar, formal e tempestivamente, o **FORNECEDOR** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º;

**III.** Notificar o **FORNECEDOR** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**V.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **FORNECEDOR**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

**VI.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.

**7.1.1.** Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela **CONTRATADA**, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

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

**7.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;

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

**7.1.5.** Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**7.1.10.** Somente é permitido à **CONTRATANTE** a reprodução de **CÓPIA DE RESERVA** (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no **SUB ITEM 7.1.9 DESTA CLÁUSULA**, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto contratado, 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.

**7.1.11.** Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA** deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

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

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

**7.1.14.** Pôr à 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.

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

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

**7.1.17.** Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

**7.1.18.** A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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.

**CLÁUSULA OITAVA – SUB CONTRATAÇÃO**

~~8.1 – A sub-contratação total ou parcial do objeto do presente contratado, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, somente poderá ocorrer com a anuência do CONTRATANTE;~~

8.1. Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

**CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:**

9.1 - Os preços acordados serão fixos e irrevogáveis, nos termos da legislação que implantou o Plano Real, salvo o caso de prorrogação do contrato, por interesse da contratante, conforme § 1º do art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.2 - O preço que vigorará no contrato corresponde ao preço unitário proposto, tendo como data-base o mês da celebração do contrato.

9.3 - O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, após a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses.

9.4 - O valor do contrato, quando fizer jus a reajustamento, será corrigido pelo IGP-MF/FGV, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

9.5 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência do Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93, ou com encerramento do contrato.

9.6 - No caso de prorrogação do Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**10.1.** A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado gestor/fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

**10.2.** A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**10.3.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a **CONTRATADA**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

**10.4.** Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o os serviços e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

**10.5.** O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação de serviços, para imediata correção.

**10.6.** A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**10.7.** O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**10.8.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**10.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1 - POR ACORDO** - Este Termo poderá ser rescindido por mútuo acordo dos CONTRATANTES, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços efetuadas.

**11.2 - POR INICIATIVA DO CONTRATANTE** - Contratante terá direito de rescindir o presente contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) No caso de ser cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;
- b) Quando pela reiteração de impugnações feitas pela fiscalização ou pelo CONTRATANTE, ficar evidenciada a má fé ou a incapacidade da CONTRATADA;
- c) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato, no todo ou em partes, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- d) Se houver interrupção na distribuição, sem justo motivo devidamente comprovado, por mais de 02 (dois) dias consecutivos;
- e) No interesse do serviço público, devidamente justificado;
- f) Os casos de rescisão respeitarão os preceitos constantes no Art. 79, combinados com o Art. 78 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO/ PRESTACÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

**12.2.** A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva autorização de fornecimento emitida.

**12.3.** Caso a **CONTRATADA** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para a prestação de serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**12.4.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a **CONTRATADA** da decisão proferida.

**12.5.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a **CONTRATADA** deverá imediatamente iniciar a prestação de serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO E**  
**DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

**13.1. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO:** A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificar(em) inconsistência(s).

**13.2. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:** Conforme descrito na cláusula primeira deste termo, o objeto pretendido pela Administração contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
02	Sistema Integrado de Almoxarifado
03	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
04	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
05	Sistema Integrado de Gestão Tributária
06	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
07	Sistema Integrado de Controle de Frotas
08	Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
09	Sistema Integrado de Portal da Transparência
10	Sistema Integrado de Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)
11	Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

12	Sistema Integrado de ISS Bancário
13	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
14	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
15	Sistema Integrado de Meio Ambiente
16	Gestão Educacional

**13.2.1.** O detalhamento técnico dos sistemas a serem contratados estão especificados na **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA** deste Termo de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**14.1.** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, Câmara e pela Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEdo Município de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar;

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA**

**DE DADOS**

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

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

**15.3.** 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.

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

**15.5.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

***16.1. Transacional:***

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

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

**16.1.3.** Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

**16.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:**

**16.2.1.** 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).

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

**16.2.3.** 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.

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

**16.2.5.** 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.

**16.3. Documentação ‘On-line’.**

**16.3.1.** 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.

**16.4. Interface Gráfica:**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO  
PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS**

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

18.2. A **CONTRATADA** providenciará 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.

18.3. A **CONTRATADA** executará os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município, bem como o Legislativo e a Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEde Governador Lindenberg/ES fornecerão os arquivos dos dados em formato utilizado atualmente pelo sistema para migração, com os respectivos *lay-outs*.

18.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Município e em outros locais indicados.

- a). Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b). Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c). Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INCLUSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO**

19.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto desta contratação, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA METODOLOGIA**

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

**20.1.1.** 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 contratação.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO TREINAMENTO**

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

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

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

a). Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b). Público alvo;

c). Conteúdo programático;

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

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

f). Processo de avaliação de aprendizado;

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**21.8.** As turmas admissíveis por curso serão:

**I.** matutino (8:00h às 12:00h)

**II.** vespertino (13:00h às 17:00)

**III.** integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

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

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

**21.11.** As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

**21.12.** Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

**21.13.** As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

**21.14.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

**a).** As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

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

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

**21.17.** O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**21.19.** Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO SUPORTE**

**22.1.** As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

**22.2.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja **URGENTE** que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

**22.3.** No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

**22.4.** 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.

**22.5.** 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.

**22.6.** 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.

**22.7.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO**

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

**23.2.** Será obrigatória visita técnica MENSAL por parte da **CONTRATADA** durante a execução contratual para a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO DATA CENTER**

**24.1.** Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS Bancário, deverão ficar instalados em data center de alta disponibilidade (24 x 7 x 365) a ser mantido pela empresa vencedora.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA  
TODOS OS SISTEMAS**

**25. ESPECIFICAÇÕES DETALHASDAS DO OBJETO**

**25.1.** Características gerais para todos os sistemas.

**25.1.1.** 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;

**25.1.2.** Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

**25.1.3.** Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou superior;

**25.1.4.** Ser desenvolvido em interface gráfica;

**25.1.5.** 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, criptografia e expiração de senhas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.1.6.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 25.1.7.** Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 25.1.8.** Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
- 25.1.9.** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 25.1.10.** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 25.1.11.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 25.1.12.** Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 25.1.13.** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 25.1.14.** Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
- 25.1.15.** Possuir ajuda on-line (help);
- 25.1.16.** Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 25.1.17.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 25.1.18.** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 25.1.19.** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 25.1.20.** Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.1.21.** Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 25.1.22.** Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 25.1.23.** Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- 25.1.24.** Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
- 25.1.25.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 25.1.26.** As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 25.1.27.** O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- 25.1.28.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 25.1.29.** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 25.1.30.** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 25.1.31.** Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.1.32.** 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;

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

**25.1.34.** 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;

**25.1.35.** Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

## **25.2. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

### **25.2.1. Módulo I - PLANO PLURIANUAL (PPA)**

**25.2.1.1.** Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;

**25.2.1.2.** Controlar o planejamento do quadriênio;

**25.2.1.3.** Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;

**25.2.1.4.** Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;

**25.2.1.5.** Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;

**25.2.1.6.** Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

**25.2.1.7.** Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;

**25.2.1.8.** Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;

**25.2.1.9.** Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;

**25.2.1.10.** Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;

**25.2.1.11.** Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.1.12.** Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- 25.2.1.13.** Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- 25.2.1.14.** Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- 25.2.1.15.** Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 25.2.1.16.** Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 25.2.1.17.** Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- 25.2.1.18.** Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 25.2.1.19.** Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- 25.2.1.20.** Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 25.2.1.21.** Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 25.2.1.22.** Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- 25.2.1.23.** Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- 25.2.1.24.** Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- 25.2.1.25.** Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 25.2.1.26.** Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- 25.2.1.27.** Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 25.2.1.28.** Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- 25.2.1.29.** Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.2.1.30.** Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;

**25.2.1.31.** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

**25.2.1.32.** Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

**25.2.1.33.** Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

**25.2.1.34.** Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

**25.2.2. Módulo II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

**25.2.2.1.** Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);

**25.2.2.2.** Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;

**25.2.2.3.** Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;

**25.2.2.4.** Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de Controle;

**25.2.2.5.** Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;

**25.2.2.6.** Permitir a elaboração da LOA;

**25.2.2.7.** Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;

**25.2.2.8.** Emitir todos os Demonstrativos e planilhas que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

**25.2.2.9.** Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

**25.2.2.10.** Demonstrativo I - Metas Anuais;

**25.2.2.11.** Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.2.2.12.** Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

**25.2.2.13.** Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

**25.2.2.14.** Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos

**25.2.2.15.** Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

**25.2.2.16.** Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas

**25.2.2.17.** Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo

**25.2.2.18.** Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo

**25.2.2.19.** Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo

**25.2.2.20.** Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo

**25.2.2.21.** Demonstrativo de Metas e Prioridades

**25.2.3. Módulo III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)**

**25.2.3.1.** Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);

**25.2.3.2.** Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;

**25.2.3.3.** Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;

**25.2.3.4.** Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;

**25.2.3.5.** Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;

**25.2.3.6.** Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.2.3.9.** Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- 25.2.3.10.** Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- 25.2.3.11.** Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 25.2.3.12.** Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 25.2.3.13.** 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;
- 25.2.3.14.** Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 25.2.3.15.** O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 25.2.3.16.** Relação de órgãos;
- 25.2.3.17.** Relação de unidades orçamentárias;
- 25.2.3.18.** Relação de funções de Governo;
- 25.2.3.19.** Relação de subfunções de Governo;
- 25.2.3.20.** Relação de programas de Governo;
- 25.2.3.21.** Relação de projeto e atividades;
- 25.2.3.22.** Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- 25.2.3.23.** Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 25.2.3.24.** Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 25.2.3.25.** Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- 25.2.3.26.** Anexo 2 – resumo geral da receita;
- 25.2.3.27.** Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- 25.2.3.28.** Anexo 6 – programa de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.2.3.29.** Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- 25.2.3.30.** Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- 25.2.3.31.** Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- 25.2.3.32.** Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;
- 25.2.3.33.** Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 25.2.3.34.** Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 25.2.3.35.** Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 25.2.3.36.** Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 25.2.3.37.** Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)
- 25.2.3.38.** Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 25.2.3.39.** Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 25.2.3.40.** Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 25.2.3.41.** Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 25.2.3.42.** Tabela Explicativa da Evolução
- 25.2.3.43.** Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 25.2.3.44.** Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 25.2.3.45.** Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
- 25.2.3.46.** Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde – 15% pelo Orçado
- 25.2.3.47.** Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação – 25% pelo Orçado;
- 25.2.3.48.** Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal – 60% pelo Orçado;
- 25.2.3.49.** DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;
- 25.2.3.50.** DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 25.2.3.51.** DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 25.2.3.52.** Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 25.2.3.53.** Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.2.3.54.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;

**25.2.3.55.** Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

**25.2.4. Módulo IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

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

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

**25.2.4.3.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

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

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

**25.2.4.6.** Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

**25.2.4.7.** Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

**25.2.4.8.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

**25.2.4.9.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

**25.2.4.10.** Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.4.11.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 25.2.4.12.** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 25.2.4.13.** Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 25.2.4.14.** Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 25.2.4.15.** Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 25.2.4.16.** Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 25.2.4.17.** Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 25.2.4.18.** Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 25.2.4.19.** Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 25.2.4.20.** Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- 25.2.4.21.** Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 25.2.4.22.** Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 25.2.4.23.** Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 25.2.4.24.** Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- 25.2.4.25.** Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
- 25.2.4.26.** Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.4.27.** Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 25.2.4.28.** Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
- 25.2.4.29.** Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- 25.2.4.30.** Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 25.2.4.31.** Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 25.2.4.32.** Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 25.2.4.33.** Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 25.2.4.34.** Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 25.2.4.35.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 25.2.4.36.** Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 25.2.4.37.** Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 25.2.4.38.** Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 25.2.4.39.** Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.4.40.** Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 25.2.4.41.** Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 25.2.4.42.** Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 25.2.4.43.** Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 25.2.4.44.** Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 25.2.4.45.** Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 25.2.4.46.** Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 25.2.4.47.** Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 25.2.4.48.** Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 25.2.4.49.** Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- 25.2.4.50.** Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 25.2.4.51.** Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 25.2.4.52.** Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 25.2.4.53.** Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 25.2.4.54.** Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.2.4.55.** Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 25.2.4.56.** Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- 25.2.4.57.** Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 25.2.4.58.** Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 25.2.4.59.** O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 25.2.4.60.** Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 25.2.4.61.** Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
- 25.2.4.62.** Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 25.2.4.63.** Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 25.2.4.64.** Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 25.2.4.65.** Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- 25.2.4.66.** Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 25.2.4.67.** Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- 25.2.4.68.** Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 25.2.4.69.** Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.2.4.70.** Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**25.2.4.71.** Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.

**25.2.5. Módulo V- SISTEMA DE TESOOURARIA**

**25.2.5.1.** Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;

**25.2.5.2.** Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

**25.2.5.3.** Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;

**25.2.5.4.** Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

**25.2.5.5.** Possibilitar a conciliação bancária;

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

**25.2.5.7.** Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

**25.2.5.8.** Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

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

**25.2.5.10.** Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;

**25.2.5.11.** Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;

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

**25.2.5.13.** Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.5.14.** Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 25.2.5.15.** Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 25.2.5.16.** O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 25.2.5.17.** Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 25.2.5.18.** Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 25.2.5.19.** Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 25.2.5.20.** Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- 25.2.5.21.** Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- 25.2.5.22.** Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 25.2.5.23.** Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 25.2.5.24.** Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 25.2.5.25.** Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.5.26.** 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;
- 25.2.5.27.** Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 25.2.5.28.** Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 25.2.5.29.** Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 25.2.5.30.** Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 25.2.5.31.** Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 25.2.5.32.** Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 25.2.5.33.** Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- 25.2.5.34.** Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- 25.2.5.35.** Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- 25.2.5.36.** Relatórios de extrato bancário;
- 25.2.5.37.** Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- 25.2.5.38.** Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- 25.2.5.39.** Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 25.2.5.40.** Relatório da previsão atualizada da receita;
- 25.2.5.41.** Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- 25.2.5.42.** Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- 25.2.5.43.** Relatórios de saldos das receitas;
- 25.2.5.44.** Relatórios de balancete da receita;
- 25.2.5.45.** Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- 25.2.5.46.** Relatórios do balancete da receita anual;
- 25.2.5.47.** Relatórios de registro analítico da receita;
- 25.2.5.48.** Relatórios de receitas municipais da administração direta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.5.49. Relatórios de movimento da receita – extrato;
- 25.2.5.50. Relatórios de receitas extraorçamentárias;
- 25.2.5.51. Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- 25.2.5.52. Relatórios de livro caixa;
- 25.2.5.53. Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- 25.2.5.54. Relatórios de termo de conferência de caixa;
- 25.2.5.55. Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- 25.2.5.56. Relatórios de ordem bancária;
- 25.2.5.57. Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- 25.2.5.58. Relatórios de movimento de pagamento;
- 25.2.5.59. Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- 25.2.5.60. Relatórios de resumo de pagamentos;
- 25.2.5.61. Relatórios de cópia de cheque;
- 25.2.5.62. Relatórios de pagamento por fornecedor;
- 25.2.5.63. Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- 25.2.5.64. Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

**25.2.6. Módulo VI – BALANÇO**

- 25.2.6.1. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 25.2.6.2. Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- 25.2.6.3. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- 25.2.6.4. Relatório de sumário geral;
- 25.2.6.5. Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- 25.2.6.6. Anexo II – resumo geral da receita;
- 25.2.6.7. Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- 25.2.6.8. Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.2.6.9.** Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- 25.2.6.10.** Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
- 25.2.6.11.** Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
- 25.2.6.12.** Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 25.2.6.13.** Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- 25.2.6.14.** Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
- 25.2.6.15.** Anexo XII – balanço orçamentário;
- 25.2.6.16.** Anexo XIII – balanço financeiro;
- 25.2.6.17.** Anexo XIV – balanço patrimonial;
- 25.2.6.18.** Anexo XV – variações patrimoniais;
- 25.2.6.19.** Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
- 25.2.6.20.** Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
- 25.2.6.21.** Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- 25.2.6.22.** Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente
- 25.2.6.23.** Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
- 25.2.6.24.** Comparativo patrimonial;
- 25.2.6.25.** Comparativo por fonte de recurso;
- 25.2.6.26.** Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- 25.2.6.27.** Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
- 25.2.6.28.** Emitir balancete de verificação.
- 25.2.7. Módulo VII - INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS**
- 25.2.7.1.** Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
- 25.2.7.2.** Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;
- 25.2.7.3.** Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;
- 25.2.7.4.** Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;

**25.2.7.5.** Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);

**25.2.7.6.** Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;

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

**25.2.7.8.** Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato \*.txt;

**25.2.7.9.** Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;

**25.2.7.10.** Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;

**25.2.7.11.** Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;

**25.2.7.12.** Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;

**25.2.7.13.** Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;

**25.2.7.14.** Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;

### **25.3. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

**25.3.1.** As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

**25.3.2.** Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição

**25.3.3.** Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).

**25.3.4.** Controlar o atendimento as requisições de materiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.3.5.** Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- 25.3.6.** Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- 25.3.7.** Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- 25.3.8.** Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- 25.3.9.** Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- 25.3.10.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
- 25.3.11.** Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 25.3.12.** Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
- 25.3.13.** Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- 25.3.14.** Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- 25.3.15.** O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
- 25.3.16.** O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- 25.3.17.** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
- 25.3.18.** O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
- 25.3.19.** Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- 25.3.20.** Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- 25.3.21.** Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
- 25.3.22.** Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- 25.3.23.** Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.3.24. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
- 25.3.25. - grupo,
- 25.3.26. - subgrupo,
- 25.3.27. - classificação,
- 25.3.28. - embalagem.
- 25.3.29. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
- 25.3.30. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- 25.3.31. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- 25.3.32. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
- 25.3.33. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
- 25.3.34. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- 25.3.35. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
- 25.3.36. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 25.3.37. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- 25.3.38. Registrar os endereços físicos dos materiais.
- 25.3.39. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- 25.3.40. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- 25.3.41. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
- 25.3.42. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- 25.4. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**
- 25.4.1. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- 25.4.2. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.4.3.** A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- 25.4.4.** Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
- 25.4.5.** Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- 25.4.6.** Controlar bens alienados e sua vigência.
- 25.4.7.** Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- 25.4.8.** Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- 25.4.9.** Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
- 25.4.10.** Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- 25.4.11.** Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
- 25.4.12.** Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- 25.4.13.** Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- 25.4.14.** Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- 25.4.15.** Emitir relação de bens por produto.
- 25.4.16.** Emitir relatório de nota de alienação.
- 25.4.17.** Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- 25.4.18.** Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- 25.4.19.** Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- 25.4.20.** Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.4.21.** Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- 25.4.22.** Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
- 25.4.23.** Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- 25.4.24.** Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- 25.4.25.** No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
- 25.4.26.** O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- 25.4.27.** O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
- 25.4.28.** O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- 25.4.29.** O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- 25.4.30.** O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
- 25.4.31.** O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
- 25.4.32.** Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- 25.4.33.** Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- 25.4.34.** Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- 25.4.35.** Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
- 25.4.36.** Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.4.37.** Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
- 25.4.38.** Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- 25.4.39.** Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- 25.4.40.** Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- 25.4.41.** Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- 25.4.42.** Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- 25.4.43.** Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
- 25.4.44.** Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
- 25.4.45. MOBILE DE PATRIMÔNIO**
- a.** Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou wi-fi de informações para o banco de dados de modo rápido e seguro;
  - b.** Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
  - c.** Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
  - d.** Permitir o registro de novo bem;
  - e.** Permitir o registro de foto a partir da câmera do aplicativo;
  - f.** Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
  - g.** Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
  - h.** Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
  - i.** Ser compatível com sistema android;
  - j.** Permitir que, após instalado, o chefe responsável da carga patrimonial ou agentes patrimoniais devidamente designados pelo chefe poderão realizar a conferência dos bens via leitura do código de barras ou utilização de tecnologia RFID do registro patrimonial, listagem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

dos bens a serem conferidos, adição de bens que não constem na carga, entre outras funcionalidades.

**25.5. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.**

**25.5.1. MODULO I – CADASTRO DE FORNECEDORES (CRC)**

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

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

**25.5.1.3.** Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.

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

**25.5.1.5.** Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

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

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

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

**25.5.1.9.** Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

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

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

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

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

**25.5.2. MODULO II – SISTEMA DE COMPRAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.5.2.1.** O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
- 25.5.2.2.** Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- 25.5.2.3.** Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
- 25.5.2.4.** Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
- 25.5.2.5.** Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
- 25.5.2.6.** Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
- 25.5.2.7.** Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
- 25.5.2.8.** Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 25.5.2.9.** Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- 25.5.2.10.** Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
- 25.5.2.11.** Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 25.5.2.12.** Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
- 25.5.2.13.** Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
- 25.5.2.14.** O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- 25.5.2.15.** Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

**25.5.2.18.** Emitir relatório de autorização de fornecimento.

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

**25.5.2.20.** Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

**25.5.2.21.** Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

**25.5.2.22.** Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.

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

**25.5.2.24.** Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.

**25.5.2.25.** Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

**25.5.3. MODULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.5.3.6.** Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 25.5.3.7.** O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 25.5.3.8.** Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- 25.5.3.9.** Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- 25.5.3.10.** 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.
- 25.5.3.11.** Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
- 25.5.3.12.** Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- 25.5.3.13.** Ter modelos para todos os textos de licitações.
- 25.5.3.14.** Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
- 25.5.3.15.** Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
- 25.5.3.16.** Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 25.5.3.17.** Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- 25.5.3.18.** O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
- 25.5.3.19.** O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**25.5.3.21.** O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

**25.5.3.22.** O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

**25.5.3.23.** Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

**25.5.3.24.** Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

**25.5.3.25.** Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.

**25.5.3.26.** Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

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

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

**25.5.3.29.** Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta

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

**25.5.3.31.** O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web)

**25.5.3.32.** Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).

**25.5.4. MODULO IV – REGISTRO DE PREÇO**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.5.4.3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- 25.5.4.4. Conter base de preços registrados.
- 25.5.4.5. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

25.5.4.6. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

**25.5.5. MODULO V – PREGÃO PRESENCIAL**

- 25.5.5.1. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
- 25.5.5.2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- 25.5.5.3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
- 25.5.5.4. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
- 25.5.5.5. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- 25.5.5.6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- 25.5.5.7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
- 25.5.5.8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- 25.5.5.9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- 25.5.5.10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

**25.5.6. MODULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS**

- 25.5.6.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho
- 25.5.6.2. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

**25.5.6.5.** Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo.

**25.5.6.6.** O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

**25.5.6.7.** Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data

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

**25.5.6.9.** O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual

**25.5.6.10.** O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

**25.6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTARIA**

**25.6.1. Módulo I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**25.6.1.1.** Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;

**25.6.1.2.** Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc;

**25.6.1.3.** Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;

**25.6.1.4.** Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;

**25.6.1.5.** Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;

**25.6.1.6.** Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;

**25.6.1.7.** Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;

**25.6.1.8.** Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.6.1.9.** Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
- 25.6.1.10.** Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
- 25.6.1.11.** Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
- 25.6.1.12.** Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 25.6.1.13.** Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
- 25.6.1.14.** Permitir a emissão de extrato de débitos;
- 25.6.1.15.** Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
- 25.6.1.16.** Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 25.6.1.17.** Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc;
- 25.6.1.18.** Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
- 25.6.1.19.** Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
- 25.6.1.20.** Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 25.6.1.21.** Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
- 25.6.1.22.** Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- 25.6.1.23.** Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
- 25.6.1.24.** Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
- 25.6.1.25.** Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.6.1.26.** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

**25.6.2. Módulo II - IPTU E TAXAS IMOBILIÁRIAS**

**25.6.2.1.** Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;

**25.6.2.2.** Possuir agenda de vencimento de tributos;

**25.6.2.3.** Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;

**25.6.2.4.** Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;

**25.6.2.5.** Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;

**25.6.2.6.** Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;

**25.6.2.7.** Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;

**25.6.2.8.** Possibilitar emissão de guias por:

**25.6.2.9.** 1 Bairro ou área urbana;

**25.6.2.10.** 2 - Determinado grupo de contribuintes;

**25.6.2.11.** 3 - Unidade imobiliária individual;

**25.6.2.12.** Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;

**25.6.2.13.** Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;

**25.6.2.14.** Possibilitar o uso de método de PGV variável;

**25.6.2.15.** Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;

**25.6.2.16.** Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;

**25.6.2.17.** Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;

**25.6.2.18.** Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.6.2.19.** Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
- 25.6.2.20.** Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 25.6.2.21.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 25.6.2.22.** Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
- 25.6.2.23.** Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
- 25.6.2.24.** Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
- 25.6.2.25.** Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- 25.6.2.26.** Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
- 25.6.2.27.** Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
- 25.6.2.28.** Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
- 25.6.2.29.** Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 25.6.2.30.** Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 25.6.2.31.** Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- 25.6.2.32.** Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
- 25.6.2.33.** Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.6.2.34.** Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;

**25.6.2.35.** Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;

**25.6.2.36.** Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;

**25.6.2.37.** Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;

**25.6.2.38.** Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

**25.6.3. Módulo III - ISSQN**

**25.6.3.1.** Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;

**25.6.3.2.** Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;

**25.6.3.3.** Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;

**25.6.3.4.** Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;

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

**25.6.3.6.** Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;

**25.6.3.7.** Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;

**25.6.3.8.** Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;

**25.6.3.9.** Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.6.3.10.** Permitir lançamento em qualquer exercício;
- 25.6.3.11.** Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
- 25.6.3.12.** Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
- 25.6.3.13.** Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
- 25.6.3.14.** Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
- 25.6.3.15.** Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
- 25.6.3.16.** Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
- 25.6.3.17.** Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
- 25.6.3.18.** Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
- 25.6.3.19.** Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
- 25.6.3.20.** Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;
- 25.6.3.21.** Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles:
- 25.6.3.22.** 1 Valores em aberto;
- 25.6.3.23.** 2 Valores pagos;
- 25.6.3.24.** 3 Negativas de débito
- 25.6.3.25.** Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

**25.6.4. Módulo IV - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.6.4.1.** Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
- 25.6.4.2.** Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
- 25.6.4.3.** Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- 25.6.4.4.** Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
- 25.6.4.5.** Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;
- 25.6.4.6.** Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
- 25.6.4.7.** Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
- 25.6.4.8.** Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- 25.6.4.9.** Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.
- 25.6.5. Módulo V - DÍVIDA ATIVA**
- 25.6.5.1.** Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
- 25.6.5.2.** Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
- 25.6.5.3.** Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
- 25.6.5.4.** Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
- 25.6.5.5.** Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
- 25.6.5.6.** Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

**25.6.5.8.** Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

**25.6.5.9.** Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;

**25.6.5.10.** Permitir o parcelamento e reparcimento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

**25.6.6. Módulo VI - COTENCIOSO**

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

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

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

**25.6.6.4.** Emitir relatório de contestações apresentadas;

**25.6.6.5.** Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

**25.6.7. Módulo VII – FISCALIZAÇÃO**

**25.6.7.1.** Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;

**25.6.7.2.** Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;

**25.6.7.3.** Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.6.7.4.** Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
- 25.6.7.5.** Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
- 25.6.7.6.** Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- 25.6.7.7.** Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
- 25.6.7.8.** Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
- 25.6.7.9.** Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
- 25.6.7.10.** Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
- 25.6.7.11.** Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
- 25.6.7.12.** Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
- 25.6.7.13.** Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
- 25.6.7.14.** Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- 25.6.8. Módulo VIII - CONTROLE DE ARRECADAÇÃO**
- 25.6.8.1.** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 25.6.8.2.** Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
- 25.6.8.3.** Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
- 25.6.8.4.** Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 25.6.8.5.** Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.6.8.6.** Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

**25.6.8.7.** Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;

**25.6.8.8.** Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;

**25.6.8.9.** Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

**25.6.9. Módulo IX - CONTROLE DE OBRAS**

**25.6.9.1.** Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;

**25.6.9.2.** Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;

**25.6.9.3.** Emitir certidão de alvará de licença;

**25.6.9.4.** Emitir certidão de alvará de características e confrontações;

**25.6.9.5.** Emitir certidão de demarcação;

**25.6.9.6.** Emitir certidão de demolição;

**25.6.9.7.** Emitir certidão de aforamento;

**25.6.9.8.** Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;

**25.6.9.9.** Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

**25.6.10. Módulo X - CEMITÉRIO**

**25.6.10.1.** Permitir o controle e gerenciamento dos Cemitério Municipais;

**25.6.10.2.** Permitir a emissão de guias de sepultamento;

**25.6.10.3.** Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;

**25.6.10.4.** Possuir cadastro de cemitérios contento endereço completo;

**25.6.10.5.** Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado;

**25.6.10.6.** Possuir cadastro para Causa Mortis;

**25.6.10.7.** Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito;

**25.6.10.8.** Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.6.10.9.** Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito;
- 25.6.10.10.** Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito;
- 25.6.10.11.** Permitir a emissão de guias para pagamento, padrão ficha de arrecadação ou ficha de compensação;
- 25.6.10.12.** Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno.
- 25.6.10.13.** Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;
- 25.6.10.14.** Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura;
- 25.6.10.15.** Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado;
- 25.6.10.16.** Permitir emitir relatório com a relação de falecidos;
- 25.6.10.17.** Permitir emitir relatório de cemitérios cadastrados;
- 25.6.10.18.** Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
- 25.6.10.19.** Permitir o cadastro de funerárias;
- 25.6.10.20.** Controle de exumação/ remoção;
- 25.6.10.21.** Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de Sepultados por período;
- 25.6.10.22.** Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de Causa Mortis por período;
- 25.6.10.23.** Emitir relatório em forma de gráfico com a quantidade de sepultados por cemitério em determinado período;

**25.7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS**

**25.7.1. Módulo I - PROTOCOLO E PROCESSOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.7.1.4.** Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
- 25.7.1.5.** Emitir relatório de etiqueta de processo;
- 25.7.1.6.** Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- 25.7.1.7.** Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
- 25.7.1.8.** Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- 25.7.1.9.** Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
- 25.7.1.10.** Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 25.7.1.11.** Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
- 25.7.1.12.** Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
- 25.7.1.13.** Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- 25.7.1.14.** Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
- 25.7.1.15.** Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
- 25.7.1.16.** Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 25.7.1.17.** Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- 25.7.1.18.** Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 25.7.1.19.** Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.7.1.20.** Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- 25.7.1.21.** Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- 25.7.1.22.** Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- 25.7.1.23.** Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- 25.7.1.24.** Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
- 25.7.1.25.** Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- 25.7.1.26.** Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 25.7.1.27.** Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
- 25.7.1.28.** Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
- 25.7.1.29.** Possuir recurso de digitalização para OCR;
- 25.7.1.30.** Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
- 25.7.1.31.** Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

**25.7.2. Módulo II – OUVIDORIA**

- 25.7.2.1.** O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 25.7.2.2.** Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
- 25.7.2.3.** Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.7.2.4.** Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
- 25.7.2.5.** Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
- 25.7.2.6.** Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 25.7.2.7.** Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
- 25.7.2.8.** Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
- 25.7.2.9.** Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
- 25.7.2.10.** Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
- 25.7.2.11.** Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- 25.7.2.12.** Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- 25.7.2.13.** Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
- 25.7.2.14.** Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
- 25.7.2.15.** Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
- 25.7.2.16.** Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
- 25.7.2.17.** Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
- 25.7.2.18.** Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.7.2.19.** Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;

**25.7.2.20.** Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;

**25.7.2.21.** Emitir relatório de impressão de workflow;

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

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

**25.7.2.24.** Possuir recurso de digitalização para OCR;

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

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

**25.7.3. Módulo III – OUVIDORIA WEB**

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

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

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

**25.7.4. Módulo IV - CONTROLE INTERNO DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.7.4.6.** Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
- 25.7.4.7.** Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
- 25.7.4.8.** Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
- 25.7.4.9.** O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
- 25.7.4.10.** Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word).
- 25.7.4.11.** Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
- 25.7.4.12.** Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
- 25.7.4.13.** Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
- 25.7.4.14.** Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
- 25.7.4.15.** Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
- 25.7.4.16.** Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- 25.7.4.17.** Emitir relatório de impressão de workflow;
- 25.7.4.18.** Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- 25.7.4.19.** Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 25.7.4.20.** Possuir recurso de digitalização para OCR;
- 25.7.4.21.** Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**25.8. SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**

**25.8.1. Módulo I - SISTEMA DE FROTAS**

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

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

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

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

**25.8.1.5.** Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**25.8.1.16.** Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;

**25.8.1.17.** Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.8.1.18.** Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;

**25.8.1.19.** Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;

**25.8.1.20.** Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;

**25.8.1.21.** Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;

**25.8.1.22.** Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

**25.9. SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET (WEBSERVICES)**

**25.9.1. Módulo I – CARACTERÍSTICAS GERAIS**

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

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

**25.9.1.3.** Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

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

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

**25.9.1.6.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.9.1.9.** Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 25.9.1.10.** SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 25.9.1.11.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 25.9.1.12.** SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 25.9.1.13.** As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 25.9.1.14.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 25.9.1.15.** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 25.9.1.16.** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 25.9.1.17.** Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 25.9.1.18.** Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 25.9.1.19.** Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 25.9.1.20.** Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

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

**25.9.1.22.** Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

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

**25.9.1.24.** Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

**25.9.2. Modulo II - CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DO SISTEMA (WEBSERVICES)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.9.2.11.** 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;
- 25.9.2.12.** 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;
- 25.9.2.13.** A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 25.9.2.14.** O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 25.9.2.15.** Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
- 25.9.2.16.** Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 25.9.2.17.** Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 25.9.2.18.** Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 25.9.2.19.** Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 25.9.2.20.** Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 25.9.2.21.** Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;
- 25.9.2.22.** Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

**25.10. SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**25.10.1. Módulo I – SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

**25.10.1.1.** Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131/2009, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.

**25.10.1.2.** Permitir a inicialização do exercício sem necessidade de fechamento das contas em aberto do exercício anterior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.10.1.3.** Permitir a revisão do PPA com relatório
- 25.10.1.4.** Permitir o bloqueio/desbloqueio de dotações da despesa orçamentária
- 25.10.1.5.** Permitir reajustar automaticamente o orçamento da receita quando necessário
- 25.10.1.6.** Permitir controle total dos processos de empenho, liquidação, anulações, complementações, reserva de dotação, pagamentos, leis e decretos na contabilidade
- 25.10.1.7.** Permitir controle total das despesas efetuadas por fornecedor, local, secretaria, contas
- 25.10.1.8.** orçamentárias entre outros
- 25.10.1.9.** Permitir prestar contas ao TCE com verificação de inconsistências antes do envio dos arquivos, podendo esses serem enviados por e-mail
- 25.10.1.10.** Permitir gerar os relatórios gerenciais com receitas e despesas da Educação, Saúde e SIOPS
- 25.10.1.11.** Permitir gerar automaticamente a Ordem de Pagamento – OP das liquidações;
- 25.10.1.12.** Permitir gerar o arquivo para Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF
- 25.10.1.13.** Permitir gerar os arquivos para MANAD
- 25.10.1.14.** Permitir gerar os arquivos para consolidação
- 25.10.1.15.** Permitir o controle das liquidações dos processos já autorizados e elaboração automática da ordem de pagamento;
- 25.10.1.16.** Permitir o pagamento dos processos liquidados e autorizados pelos setores competentes
- 25.10.1.17.** Permitir a contabilização nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado poderão ser feitas automaticamente após cada execução do sistema, ou através da disponibilização de um módulo para ser informado via histórico ou ocorrência
- 25.10.1.18.** Emitir os relatórios de empenhos, liquidações, reservas de dotação, anulações, complementações, decretos, atos, resoluções, leis, balancetes e outros controles diários e mensais podendo ser assinados eletronicamente
- 25.10.1.19.** Emitir talões da receita, ordens de pagamento, balancetes, controle de receitas destinadas às contas vinculadas e livro caixa;
- 25.10.1.20.** Emitir diário, razão e balancetes;
- 25.10.1.21.** Emitir extratos bancários, movimentação por conta, saldo diário real entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.10.1.22.** Emitir automática os anexos do balanço, podendo ser diária, mensal, bimestral ou anual;

**25.10.1.23.** Emitir diversos relatórios de controle, como por exemplo: ficha de fornecedor, contas orçamentárias e extras, gastos por local entre outros.

**25.11. SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE PEPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**

**25.11.1. Módulo I – SISTEMA (ICMS)**

**25.11.1.1.** Cadastros gerais como: endereço, pessoa, produtor, sócio, produto, nota fiscal, AIDF, FACA, FAS, dentre outros.

**25.11.1.2.** Possibilita o controle detalhado dos produtos da nota, sincronizando-o com os produtos padrões estipulados pela SEFAZ, desta forma pode-se cadastrar o produto conforme informado na nota, e na hora da exportação, para o SICOP, o sistema fará a conversão do produto automaticamente.

**25.11.1.3.** Cadastro de produtores, controlando a situação das propriedades (Ativo / Inativo), além de possibilitar o cadastro de Condição do produtor (Proprietário, Apascentamento, Arrendatário, Comodatário, Condômino, Espólio, Ocupante, Parceiro, Proprietário, Posseiro, Usufrutuário, Pescador, Mutuário, Nu-Proprietário, Quilombola, Co-Proprietário); Inscrições (inscrição de produtor, NIRF, INCRA, SIPRA, CNPJ Quilombo e RGP; Dados da propriedade; Dados do proprietário; Declaração; Identificação da propriedade (área, área útil, localização geográfica; Anexo de imagens; Demais informações; Armazenamento, automático, de inscrição anterior, para o caso de o produtor mudar de inscrição.

**25.11.1.4.** Cadastro da FACA.

**25.11.1.5.** Cadastro de Sócios, informando: Data de contrato, percentual de sociedade, tipo de sociedade (sócio, responsável ou condômino).

**25.11.1.6.** Cadastro da FAS.

**25.11.1.7.** Exibição, de acordo com a situação, distinguindo o produtor como: ativo, inativo, sem nota fiscal lançada no último mês, sem nota fiscal lançada no último trimestre, sem nota fiscal lançada no último semestre, sem nota fiscal lançada no último ano, sem nota fiscal cadastrada.

**25.11.1.8.** Cadastro de notas fiscais classificando as mesmas como estaduais, interestaduais e externas (fora do país); Classificar a natureza da nota em venda, transferência,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

apascentamento, venda fora do estabelecimento, industrialização, armazenagem, feira livre, saída com diferenciamento, exposição, retorno apascentamento, retorno exposição, retorno venda fora do estabelecimento, retorno industrialização, demais saídas; Modelo de nota fiscal; Série da nota; Controle para armazenamento da nota; Informações de frete; Imagens, para o caso de querer salvar a imagem da nota; Lançamento dos itens da nota.

**25.11.1.9.** Controle dos anos de recurso, autorizados pela SEFAZ.

**25.11.1.10.** Exportação das notas fiscais para o SICOP.

**25.11.1.11.** Cadastramento de valores apurados pela SEFA, à fins comparativos entre os valores informados pelo município X valores registrados pela SEFAZ.

**25.11.1.12.** Importação de notas fiscais de produtor, através de arquivos xml, conforme layout.

**25.11.1.13.** Cadastro de pedidos de bloco de produtor, permitindo o controle de uso do mesmo.

**25.11.1.14.** Relatórios diversos, para auxiliar no controle da produção agrícola municipal, como por exemplo: Catálogo detalhado de produtos, Listagem de produtores, Notas fiscais por comprador, Notas fiscais por produtor, Espelho de Nota fiscal, Vendas por tipo de produto, Vendas de produto detalhado, Notas fiscais para outras federações, Balanço totalizado de vendas, Participação por produtor (gráfico), Participação de vendas por subgrupo de produtos, Participação de vendas por localidade, Histórico do produtor, Notas fiscais exportadas para o SICOP, Notas digitadas por usuário, etc.

**25.11.1.15.** Controle de acesso de usuários.

**25.11.1.16.** Configurações gerais de trabalho.

## **25.12. SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

### **25.12.1. Módulo I – NFS-E**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.12.1.4.** 4 Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 25.12.1.5.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto- relacional, suporte a tipos geométricos;
- 25.12.1.6.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 25.12.1.7.** O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, MozillaFirefox 2.0 ou superior, Google Chrome totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
- 25.12.1.8.** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 25.12.1.9.** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
- 25.12.1.10.** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 25.12.1.11.** Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
- 25.12.1.12.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.
- 25.12.1.13.** Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- 25.12.1.14.** O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
- 25.12.1.15.** O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- 25.12.1.16.** O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
- 25.12.1.17.** Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 25.12.1.18.** Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.
- 25.12.1.19.** Fazer login no sistema através do certificado digital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.12.1.20.** Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
- 25.12.1.21.** Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 25.12.1.22.** Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.
- 25.12.1.23.** No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
- 25.12.1.24.** Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 25.12.1.25.** Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 25.12.1.26.** Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
- 25.12.1.27.** Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
- 25.12.1.28.** Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- 25.12.1.29.** Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
- 25.12.1.30.** Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
- 25.12.1.31.** Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- 25.12.1.32.** O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- 25.12.1.33.** Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
- 25.12.1.34.** Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
- 25.12.1.35.** Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.12.1.36.** Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
- 25.12.1.37.** Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
- 25.12.1.38.** Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
- 25.12.1.39.** Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 25.12.1.40.** Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
- 25.12.1.41.** O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- 25.12.1.42.** Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- 25.12.1.43.** Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
- 25.12.1.44.** Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS"s, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- 25.12.1.45.** Conter rotina para transforma os DAPS"s em documento de arrecadação municipal – DAM;
- 25.12.1.46.** Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
- 25.12.1.47.** Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 25.12.1.48.** O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 25.12.1.49.** Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 25.12.1.50.** O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 25.12.1.51.** Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 25.12.1.52.** Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 25.12.1.53.** Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 25.12.1.54.** Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.12.1.55.** Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
- 25.12.1.56.** Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
- 25.12.1.57.** Emitir relatório de NFS-e canceladas.
- 25.12.1.58.** Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 25.12.1.59.** Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- 25.12.1.60.** Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
- 25.12.1.61.** Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
- 25.12.1.62.** Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 25.12.1.63.** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 25.12.1.64.** Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 25.12.1.65.** Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
- 25.12.1.66.** Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
- 25.12.1.67.** Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e enviá-la para o auditor responsável.
- 25.12.1.68.** Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 25.12.1.69.** Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 25.12.1.70.** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 25.12.1.71.** A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.12.1.72.** Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- 25.12.1.73.** Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas.
- 25.12.1.74.** Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.
- 25.12.1.75.** Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração.
- 25.12.1.76.** Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração.
- 25.12.1.77.** Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar.
- 25.12.1.78.** Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributários que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 25.12.1.79.** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- 25.12.1.80.** A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- 25.12.1.81.** Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- 25.12.1.82.** O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
- 25.12.1.83.** Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
- 25.12.1.84.** Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
- 25.12.1.85.** Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
- 25.12.1.86.** Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- 25.12.1.87.** Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
- 25.12.1.88.** Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

**25.13. MÓDULO DE CADASTRO DE CONTRIBUINTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

a. Objetivo: módulo para notificar o contribuinte devedor de Alvará e permitir levantar informações in loco através de formulário configurável.

**25.13.1. MÓDULO WEB**

**25.13.1.1.** Lançamento das informações do contribuinte: CNPJ, nome, endereço e valor de débito do Alvará

**25.13.1.2.** Alternativamente estas informações podem ser importadas via arquivo TXT

**25.13.1.3.** As empresas serão distribuídas entre os fiscais da prefeitura.

**25.13.1.4.** Cadastro de perguntas para montagem de formulário dinâmico, não restringindo quantidade de perguntas. As perguntas podem ser classificadas em:

a. Objetivas: conjunto de respostas pré-cadastradas do qual o fiscal deverá selecionar apenas uma resposta.

b. Múltipla Escolha: conjunto de respostas pré-cadastradas do qual o fiscal poderá selecionar uma ou várias respostas

c. Discursivas: aberto para digitação, no qual o fiscal poderá inserir caracteres alfanuméricos.

**25.13.1.5.** Cadastro de respostas pré-definidas a serem usadas e vinculadas às perguntas classificadas como objetivas e de múltipla escolha.

**25.13.1.6.** Possibilidade de visualizar os formulários respondidos pelos fiscais.

**25.13.1.7.** Possibilidade de consultar as empresas que foram notificadas, apresentando a data da ocorrência e as imagens realizadas na fiscalização.

**25.13.1.8.** Possibilidade de rastrear em tempo real a posição do fiscal no momento da fiscalização e guardar a rota utilizada para pesquisa futura.

**25.13.1.9.** Possibilitar visualização em mapa da rota realizada pelo fiscal.

**25.13.1.10.** Possibilitar visualizar em mapa a posição geográfica da empresa fiscalizada.

**25.13.2. MÓDULO MOBILE**

**25.13.2.1.** O fiscal faz o login em seu dispositivo móvel (tablet/smartphone).

**25.13.2.2.** Na primeira autenticação, o sistema deverá estar online (conectado à Internet) para comunicação com o servidor.

**25.13.2.3.** O sistema sincroniza automaticamente a lista de empresas do respectivo fiscal, copiando os dados pendentes do servidor e enviando os dados já concluídos para o servidor (formulários e imagens).

**25.13.2.4.** O sistema deve ser funcional mesmo se não estiver online, permitindo ao fiscal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.13.2.5. É exibida uma lista de com todas as empresas.
- 25.13.2.6. Fiscal seleciona a empresa e responde questionário previamente cadastrado no servidor.
- 25.13.2.7. Fiscal poderá tirar fotos e vincular à empresa dentro do sistema.
- 25.13.2.8. Fiscal deverá registrar a posição (georreferenciamento) da empresa notificada.
- 25.13.2.9. Fiscal deverá emitir a notificação utilizando impressora bluetooth.
- 25.13.2.10. O conteúdo da notificação pode ser configurado, devendo apresentar obrigatoriamente o CPF ou CNPJ, nome e valor de débito

#### **25.14. SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

##### **25.14.1. Módulo I - CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 25.14.1.1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 25.14.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- 25.14.1.3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 25.14.1.4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 25.14.1.5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto- relacional, suporte a tipos geométricos;
- 25.14.1.6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 25.14.1.7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, MozillaFireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
- 25.14.1.8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 25.14.1.9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.14.1.10.** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS

**25.14.1.11.** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal de existência exclusivamente digital, e sua função é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

**25.14.1.12.** O Sistema de ISS Bancário deverá ser desenvolvido com base no modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), que é uma obrigação acessória estruturada com base na escrituração contábil.

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

**25.14.2. Modulo II - Declaração das Instituições Financeiras**

**25.14.2.1.** Informações Comuns de configurações.

**25.14.2.2.** Este módulo de declaração é feita anualmente ou quando houver alteração nos dados ou início das declarações. Composto dos seguintes registros:

**25.14.2.3.** Identificação da declaração (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);

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

**25.14.2.5.** Tabela de tarifas de serviços da instituição;

**25.14.2.6.** Pacotes de serviços;

**25.14.2.7.** Composição dos pacotes de serviços;

**25.14.2.8.** Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

**25.14.2.9.** Demonstrativo Contábil (de acordo com Modelo conceitual ABRASF)

**25.14.2.10.** De entrega anual para cruzamentos de informações com as declarações fornecidas mensalmente pelas Instituições, sendo composto dos seguintes registros:

**I.** Identificação da declaração;

**II.** Identificação da dependência;

**III.** Balancete analítico mensal;

**IV.** Demonstrativo de rateio de resultados internos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.14.2.11.** Módulo Apuração Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (de acordo com Modelo conceitual ABRASF)

**25.14.2.12.** Entrega mensal, sendo composto dos seguintes registros:

- I.** Identificação da declaração;
- II.** Identificação da dependência;
- III.** Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- IV.** Demonstrativo da movimentação das tarifas;
- V.** Movimentação no número de correntista;
- VI.** Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- VII.** Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

**25.14.2.13.** Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, será obtido pelos cruzamentos das informações e de acordo com a configuração de elementos que poderá compor a base de cálculo. Sendo estes elementos: Valores tributáveis informados pelo Plano de Conta das Instituições;

- I.** Quantidade de pacotes de serviços;
- II.** Composição pacotes de serviços;
- III.** Movimentação do número de correntistas;
- IV.** Movimentação das tarifas existentes na agência declarante.

**25.14.2.14.** O sistema apresenta relatórios para verificação das consistências das declarações:

- a)** Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
- b)** Relação da movimentação das tarifas;
- c)** Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- d)** Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- e)** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- f)** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;

h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

**25.14.2.15.** Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

**25.14.2.16.** 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.

**25.14.3. Modulo III – FISCALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE FORMA AUTOMÁTICA OU MANUAL**

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

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

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

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

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

**25.15. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS**

**25.15.1. Modulo I – RECURSOS HUMANOS**

**25.15.1.1.** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data).

**25.15.1.2.** Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário e Carga Horária Semanal.

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

**25.15.1.4.** Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.15.1.5.** Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 25.15.1.6.** Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- 25.15.1.7.** Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS .
- 25.15.1.8.** Validar dígito verificador do número do CPF.
- 25.15.1.9.** Validar dígito verificador do número do PIS.
- 25.15.1.10.** Localizar servidores por nome ou parte dele.
- 25.15.1.11.** Deve possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
- 25.15.1.12.** Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 25.15.1.13.** Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- 25.15.1.14.** Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas e data e número da Lei.
- 25.15.1.15.** Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- 25.15.1.16.** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- 25.15.1.17.** Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- 25.15.1.18.** Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- 25.15.1.19.** Emitir relatórios com a movimentação de pessoal no período: cedido(s), ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.
- 25.15.1.20.** Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.15.1.21.** Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 25.15.1.22.** Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).
- 25.15.1.23.** Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).
- 25.15.1.24.** Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 25.15.1.25.** Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- 25.15.1.26.** Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e banco/agência/conta bancária.
- 25.15.1.27.** Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
- 25.15.1.28.** Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 25.15.1.29.** Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 25.15.1.30.** Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- 25.15.1.31.** Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
- 25.15.1.32.** Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
- 25.15.2. Módulo II – FOLHA DE PAGAMENTO**
- 25.15.2.1.** Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
- 25.15.2.2.** Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais, 13º Salário e férias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.15.2.3.** Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- 25.15.2.4.** Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 25.15.2.5.** Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 25.15.2.6.** Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- 25.15.2.7.** Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto, ATS.
- 25.15.2.8.** Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- 25.15.2.9.** Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- 25.15.2.10.** Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos. Ex: e-consig, Credicesta.
- 25.15.2.11.** Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral.
- 25.15.2.12.** Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime.
- 25.15.2.13.** Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- 25.15.2.14.** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 25.15.2.15.** Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.15.2.16.** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- 25.15.2.17.** Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos Fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.
- 25.15.2.18.** Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- 25.15.2.19.** Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 25.15.2.20.** Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- 25.15.2.21.** Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- 25.15.2.22.** Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 25.15.2.23.** Deve emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
- 25.15.2.24.** Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas.
- 25.15.2.25.** Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência.
- 25.15.2.26.** Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- 25.15.2.27.** Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- 25.15.2.28.** Emissão de contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- 25.15.2.29.** Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 25.15.2.30.** Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- 25.15.2.31.** Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
- 25.15.2.32.** Atos Administrativos Legais.
- 25.15.2.33.** Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.15.2.34.** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.

**25.15.2.35.** Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

**25.15.2.36.** Permitir a geração de arquivos para o CAGED.

**25.15.2.37.** Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.

**25.15.2.38.** Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software.

**25.15.2.39.** Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

**25.15.2.40.** Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

**25.15.2.41.** Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.

**25.15.2.42.** Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

**25.15.2.43.** Provisão para pagamento: salários, remunerações e benefícios do exercício

**25.15.2.44.** (novas normas da contabilidade);

**25.15.2.45.** Provisão para pagamento: Décimo terceiro salário (novas normas da contabilidade)

**25.15.2.46.** Provisão para pagamento: Férias (novas normas da contabilidade)

**25.15.2.47.** Provisão para pagamento: INSS e Instituto de Previdência – Contribuições sobre salários e remunerações (novas normas da contabilidade)

**25.15.2.48.** Permitir a geração de arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).

**25.15.3. Módulo III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**25.15.3.5.** Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de Insalubridade, Assiduidade, Anuidade, Posse etc. com registro nas observações funcionais do servidor.

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

**25.15.4. Módulo IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS**

**25.15.4.1.** Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.

**25.15.4.2.** Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.

**25.15.4.3.** Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

**25.15.4.4.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.

**25.15.4.5.** Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.

**25.15.4.6.** Emitir os Avisos e Recibos de Férias.

**25.15.4.7.** Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.

**25.15.4.8.** Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**25.16. CONTROLE INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**25.16.10.** Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

**25.16.11.** Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

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

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

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

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

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

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

**25.16.18.** Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.

**25.16.19.** Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.

**25.16.20.** Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.16.21.** Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- 25.16.22.** Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- 25.16.23.** Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- 25.16.24.** Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- 25.16.25.** Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- 25.16.26.** Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
- 25.16.27.** Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- 25.16.28.** Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- 25.16.29.** Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
- 25.16.30.** Registrar os pareceres finais das auditorias.
- 25.16.31.** Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
- 25.16.32.** Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- 25.16.33.** Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
- 25.16.34.** Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.
- 25.17. SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE**
- 25.17.1.** Permitir cadastrar os tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.17.2.** Permitir excluir os tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
- 25.17.3.** Realizar alteração dos tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
- 25.17.4.** Realizar pesquisa dos tipos de licença: Licença Prévia, Instalação, Operação, Operação de Pesquisa, Regularização, Única.
- 25.17.5.** Cadastrar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
- 25.17.6.** Permitir excluir as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
- 25.17.7.** Permitir alterar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
- 25.17.8.** Realizar pesquisar as atividades poluidoras relacionadas ao empreendimento. Ex.: Abatedouro, Oficina Mecânica.
- 25.17.9.** Permitir incluir documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
- 25.17.10.** Visualizar documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
- 25.17.11.** Permitir excluir documentos digitalizados referentes ao Tipo de Licença.
- 25.17.12.** Cadastrar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
- 25.17.13.** Permitir excluir Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
- 25.17.14.** Alterar Consultor/Responsável pelo requerimento do licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
- 25.17.15.** Permitir Liberar Consultor/Responsável, para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
- 25.17.16.** Realizar pesquisa de Consultor/Responsável, liberado para requerer licenciamento ambiental de um determinado empreendimento.
- 25.17.17.** Cadastrar o empreendimento a ser licenciado
- 25.17.18.** Excluir o empreendimento a ser licenciado
- 25.17.19.** Permitir alterar o empreendimento a ser licenciado
- 25.17.20.** Realizar pesquisa do empreendimento a ser licenciado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.17.21. Cadastrar a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
- 25.17.22. Excluir a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
- 25.17.23. Alterar a localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
- 25.17.24. Realizar pesquisa da localização dos possíveis impactos ambientais causados pelo empreendimento.
- 25.17.25. Cadastrar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
- 25.17.26. Excluir os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
- 25.17.27. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
- 25.17.28. Alterar os poluentes, ex.: Óleo Comestível, óleo lubrificante, etc...
- 25.17.29. Cadastrar órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
- 25.17.30. Permitir excluir órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
- 25.17.31. Permitir alterar órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
- 25.17.32. Realizar pesquisa de órgãos competentes. Ex.: IDAF, IEMA, IBAMA, etc...
- 25.17.33. Realizar cadastro das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
- 25.17.34. Permitir excluir as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
- 25.17.35. Permitir alterar as bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
- 25.17.36. Realizar pesquisa das bases legais. Ex.: Leis, Resoluções, Decretos, etc...
- 25.17.37. Realizar cadastrar Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
- 25.17.38. Permitir excluir Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
- 25.17.39. Permitir alterar Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
- 25.17.40. Realizar controle dos prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica, quando estiverem próximo ao vencimento.
- 25.17.41. Realizar pesquisa de Prazos de Licenças, Condicionantes e análise técnica.
- 25.17.42. Permitir cadastrar condicionantes e restrições da licença.
- 25.17.43. Permitir excluir condicionantes e restrições da licença.
- 25.17.44. Permitir alterar condicionantes e restrições da licença.
- 25.17.45. Realizar pesquisar condicionantes e restrições da licença.
- 25.17.46. Permitir cadastrar o parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.17.47. Permitir excluir o parecer do responsável técnico sobre a licença.
- 25.17.48. Permitir alterar o parecer do responsável técnico sobre a licença.
- 25.17.49. Realizar pesquisa do parecer do responsável técnico sobre a licença, dizendo se é favorável ou não.
- 25.17.50. Permitir visualizar o parecer do responsável técnico sobre a licença, caso seja de outro setor.
- 25.17.51. Emitir DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento.
- 25.17.52. Complementar DUA, em caso de correção no enquadramento.
- 25.17.53. Realizar pesquisa de DUA, com base na Licença requerida/Enquadramento.
- 25.17.54. Emitir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento.
- 25.17.55. Indeferir a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
- 25.17.56. Permitir alterar a licença com base em um parecer técnico final sobre o processo de licenciamento/renovação da licença.
- 25.17.57. Realizar pesquisa da licença e seu(s) parecer(es) técnicos.
- 25.17.58. Permitir formalizar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
- 25.17.59. Permitir alterar processo de licenciamento, após check list de toda a documentação.
- 25.17.60. Realizar pesquisa de processo de licenciamento.
- 25.17.61. Interromper processo de licenciamento, caso documentação não esteja completa.
- 25.17.62. Emitir licença simplificada conforme requerimento.
- 25.17.63. Emitir licença única conforme requerimento.
- 25.17.64. Emitir licença prévia conforme requerimento.
- 25.17.65. Emitir licença de instalação conforme requerimento.
- 25.17.66. Emitir licença de operação conforme requerimento.
- 25.17.67. Emitir licença de operação de pesquisa conforme requerimento.
- 25.17.68. Emitir licença de regularização conforme requerimento.
- 25.17.69. Emitir Autorização Ambiental conforme requerimento.
- 25.17.70. Emitir Termo de compromisso ambiental conforme requerimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.17.71. Emitir Termo de Ajuste de Conduta conforme requerimento.
- 25.17.72. Emitir Plano de Controle Ambiental conforme requerimento
- 25.17.73. Emitir Termo de responsabilidade ambiental conforme requerimento.
- 25.17.74. Emitir Plano de Ação Ambiental conforme requerimento.
- 25.17.75. Emitir Carta Consulta conforme requerimento.
- 25.17.76. Emitir Termo de Referência conforme requerimento.
- 25.17.77. Emitir controle das condicionantes conforme prazos de vencimento
- 25.17.78. Emitir Certidão Negativa de Débitos em caso de verificação ao sistema tributário.
- 25.17.79. Disponibilizar listagem dos documentos entregues, para serem comparados antes de continuar o processo de formalização.
- 25.17.80. Permitir a verificação de possíveis débitos, junto ao sistema de receitas tributárias e não tributárias.
- 25.17.81. Permitir cadastrar os formulários relativos a um tipo de licença.
- 25.17.82. Permitir excluir os formulários relativos a um tipo de licença.
- 25.17.83. Permitir pesquisar os formulários relativos a um tipo de licença.
- 25.17.84. Permitir cadastrar os usuários do sistema.
- 25.17.85. Permitir excluir os usuários do sistema.
- 25.17.86. Permitir alterar os usuários do sistema.
- 25.17.87. Permitir pesquisar os usuários do sistema.
- 25.17.88. Permitir cadastrar os possíveis boletins de ocorrência.
- 25.17.89. Permitir excluir os possíveis boletins de ocorrência.
- 25.17.90. Permitir alterar os possíveis boletins de ocorrência.
- 25.17.91. Permitir pesquisar os possíveis boletins de ocorrência.
- 25.17.92. Permitir cadastrar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
- 25.17.93. Permitir excluir a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
- 25.17.94. Permitir alterar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.
- 25.17.95. Permitir pesquisar a possível indisponibilidade de uma licença por atividade, ex.: Licença Simplificada, indisponível para a atividade, extração de minério.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.17.96. Permitir cadastrar uma possível denúncia contra um empreendimento.
- 25.17.97. Permitir excluir uma possível denúncia contra um empreendimento.
- 25.17.98. Permitir alterar uma possível denúncia contra um empreendimento.
- 25.17.99. Permitir pesquisar uma possível denúncia contra um empreendimento.
- 25.17.100. Permitir cadastrar um possível embargo de um empreendimento.
- 25.17.101. Permitir excluir um possível embargo de um empreendimento.
- 25.17.102. Permitir alterar um possível embargo de um empreendimento.
- 25.17.103. Permitir pesquisar um possível embargo de um empreendimento.
- 25.17.104. Permitir cadastrar uma possível intimação de um empreendimento.
- 25.17.105. Permitir excluir uma possível intimação de um empreendimento.
- 25.17.106. Permitir alterar uma possível intimação de um empreendimento.
- 25.17.107. Permitir pesquisar uma possível intimação de um empreendimento.
- 25.17.108. Permitir cadastrar informações gerenciais de bacias hidrográficas.
- 25.17.109. Permitir cadastrar dinamicamente informações referente a planilha trimestral de resíduos sólidos.
- 25.17.110. Permitir gerenciamento de usuários.
- 25.17.111. Permitir o requerente solicitar credenciamento.
- 25.17.112. Permitir integração com software da prefeitura protocolo.
- 25.17.113. Permitir integração com software da prefeitura administração de receitas.
- 25.17.114. Permitir o usuário criar relatórios dinamicamente de acordo com sua necessidade.
- 25.17.115. Utilizar Banco de dados Postgres.
- 25.17.116. Ser Desenvolvido em tecnologia Java e/ou Delphi.
- 25.18. SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**
- 25.18.1. Características Gerais**
- 25.18.1.1. O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum;
- 25.18.1.2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- 25.18.1.3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet.
- 25.18.1.4. Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.1.5.** Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existentes atualmente;
- 25.18.1.6.** Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existentes atualmente
- 25.18.1.7.** O sistema deverá funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
- 25.18.1.8.** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 25.18.1.9.** Deverá 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.;
- 25.18.1.10.** Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
- 25.18.1.11.** O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente;
- 25.18.1.12.** O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
- 25.18.1.13.** As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 25.18.1.14.** Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
- 25.18.1.15.** O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
- 25.18.1.16.** 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;
- 25.18.1.17.** O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.1.18.** 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;
- 25.18.1.19.** 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;
- 25.18.1.20.** Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
- 25.18.1.21.** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
- 25.18.1.22.** O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
- 25.18.1.23.** 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;
- 25.18.1.24.** Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
- 25.18.1.25.** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
- 25.18.1.26.** Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, 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;
- 25.18.1.27.** Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
- 25.18.1.28.** O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;
- 25.18.1.29.** O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.1.30.** O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas nos quais o usuário poderá ter acesso;
- 25.18.1.31.** O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;
- 25.18.1.32.** O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;
- 25.18.1.33.** O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;
- 25.18.1.34.** O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;
- 25.18.1.35.** O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares e situação;
- 25.18.1.36.** O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware trabalharem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;
- 25.18.1.37.** Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
- 25.18.1.38.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras;
- 25.18.1.39.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
- 25.18.1.40.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
- 25.18.1.41.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
- 25.18.1.42.** O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.18.1.43.** O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;

**25.18.1.44.** O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.

**25.18.1.45.** Realizar controle de acesso através da utilização de senhas que deverão ser bloqueadas após determinadas tentativas de inválidas e armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.

**25.18.1.46.** Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.

**25.18.1.47.** Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.

**25.18.1.48.** Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.

**25.18.1.49.** Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, permitindo ainda que a escola possa configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.

**25.18.1.50.** Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.

**25.18.1.51.** Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

**25.18.2. Módulo I – ACADÊMICO**

**25.18.2.1.** O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.

**25.18.2.2.** O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.

**25.18.2.3.** O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.4.** O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação.
- 25.18.2.5.** O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares, situação e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do professor.
- 25.18.2.6.** O sistema deverá contemplar de uma busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário.
- 25.18.2.7.** Possuir um cadastro de escola com campos para as informações administrativas, informações de documentação, dados do endereço de sua localização, dados do diretor, coordenador e secretários responsáveis, informações para o Educacenso, configuração de acesso para dispositivos como catracas e leitor biométrico e configuração de como a escola irá trabalhar o arredondamento de notas, percentual de faltas para reprovação ou aprovação de alunos e possibilidade de prevalecer a maior nota para escolas que trabalham com recuperação de avaliações.
- 25.18.2.8.** O sistema deverá permitir que as configurações dos percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas sejam realizadas por instituição de ensino.
- 25.18.2.9.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da soma das etapas ou a da recuperação.
- 25.18.2.10.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
- 25.18.2.11.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
- 25.18.2.12.** O sistema deverá permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários.
- 25.18.2.13.** O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual.
- 25.18.2.14.** Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.15.** Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do calendário municipal, possuindo inclusive controle de data de início e de término do mesmo, bem como de datas para validação da matrícula e da idade dos alunos.
- 25.18.2.16.** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas.
- 25.18.2.17.** Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas.
- 25.18.2.18.** O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso.
- 25.18.2.19.** Permitir que um usuário com permissão possa inativar um período letivo após fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais.
- 25.18.2.20.** Possuir cadastro de Coordenação de Cursos.
- 25.18.2.21.** Possuir cadastro de Habilitação de cursos.
- 25.18.2.22.** Possuir cadastro de Grau de instrução.
- 25.18.2.23.** Possuir cadastro de modalidade dos cursos.
- 25.18.2.24.** Permitir o cadastro de cursos oferecidos no município, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação.
- 25.18.2.25.** Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato e datas de criação, aprovação e reconhecimento.
- 25.18.2.26.** O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola.
- 25.18.2.27.** Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas ser classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também ser classificadas como: obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP para classificá-la conforme o Educacenso.
- 25.18.2.28.** O sistema deverá permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por cada turma, permitindo que sejam informados ainda, o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas.
- 25.18.2.29.** Registro de situações de alunos como transferência, evasão, falecimento, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.30.** Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância.
- 25.18.2.31.** Permitir o cadastro de etapas (bimestres, trimestres, semestres) conforme a realidade do município.
- 25.18.2.32.** Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas juntamente com o seu valor de pontuação máxima e a média.
- 25.18.2.33.** O sistema deverá possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo as informações de documentação desse professor, endereço, títulos apresentados quando o mesmo assume as aulas, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados para quando o sistema for integrado com o de Recursos Humanos.
- 25.18.2.34.** Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas.
- 25.18.2.35.** Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação, Escala de trabalho.
- 25.18.2.36.** Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 25.18.2.37.** O sistema deverá permitir configurar as séries ou anos das turmas conforme é oferecido pela escola, permitindo configurar como será a recuperação oferecida pela escola e personalizar para ser utilizado quando a escola trabalhar com ciclos.
- 25.18.2.38.** Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 25.18.2.39.** Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma.
- 25.18.2.40.** Possuir o registro de turmas Multiseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 25.18.2.41.** Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.
- 25.18.2.42.** O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto por turma, quanto por disciplina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.43.** O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto em números inteiros quanto em horas.
- 25.18.2.44.** Configuração do horário de aula da turma conforme a disponibilidade de horário dos professores.
- 25.18.2.45.** Configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões etc, e possibilidade da impressão do mesmo.
- 25.18.2.46.** O sistema deverá proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo.
- 25.18.2.47.** Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos, a ser utilizado durante toda sua trajetória escolar no município, de modo a centralizar todo seu histórico escolar.
- 25.18.2.48.** O Cadastro de matrículas deverá exigir obrigatoriamente os dados exigidos pelo MEC para o Censo Escolar, a saber: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, Nome da Mãe, se possui algum tipo de deficiência.
- 25.18.2.49.** O sistema deverá possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno através da tela de matrícula.
- 25.18.2.50.** Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno, através da tela de matrícula.
- 25.18.2.51.** Possibilitar informar a documentação entregue pelo aluno à escola, de acordo com a documentação exigida no ano letivo.
- 25.18.2.52.** Permitir informar se o aluno estiver cursando Atividades Complementares.
- 25.18.2.53.** Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar, classificando o tipo de transporte e de qual esfera administrativa pertence.
- 25.18.2.54.** Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa família, podendo informar o número do benefício e quem é o responsável inscrito no programa.
- 25.18.2.55.** Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.
- 25.18.2.56.** Permitir realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino.
- 25.18.2.57.** Possibilitar que o operador parametrize os tipos de situação, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.58.** Possibilitar que o operador parametrize os tipos de resultado final, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.
- 25.18.2.59.** O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino irá trabalhar para facilitar o controle e planejamento de avaliações.
- 25.18.2.60.** O sistema deverá permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho para atender assim a todas as formas de avaliação e permitindo também que o usuário possa transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo esses trabalhando de forma diferente.
- 25.18.2.61.** Permitir o lançamento dos resultados das etapas (bimestre/trimestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica.
- 25.18.2.62.** Possuir nas telas de cadastro de notas e atas de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental.
- 25.18.2.63.** Permitir o lançamento das notas do Conselho de Classe.
- 25.18.2.64.** O sistema deverá permitir cadastrar o resultado das turmas que foram avaliadas por fichas descritivas e fichas de desempenho.
- 25.18.2.65.** Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno.
- 25.18.2.66.** O sistema deverá controlar as movimentações realizadas pelos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos.
- 25.18.2.67.** O sistema deverá gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor.
- 25.18.2.68.** O sistema deve possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos recebidos de outros municípios.
- 25.18.2.69.** O sistema deverá gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante o somatório das notas lançadas durante as etapas do ano letivo.
- 25.18.2.70.** O sistema deverá permitir cadastrar avisos ou mensagens para encaminhar para o Portal do Aluno permitindo que sejam escolhidas quais são as escolas para as quais eles serão enviados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.71.** O sistema deverá permitir o registro de observações sobre o aluno pela coordenação, possibilitando que esta publique ou não a observação no portal do aluno, para conhecimento do responsável.
- 25.18.2.72.** O sistema deverá permitir o registro de suspensões do aluno, informando o período em suspensão e o motivo.
- 25.18.2.73.** Permitir o cadastro de um currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo.
- 25.18.2.74.** O sistema deverá possuir um cadastro de processo de chamada pública para vagas/ matrículas onde poderão ser vinculados os critérios e as escolas que participarão desse processo e em seguida será disponibilizado o cadastro dos candidatos os quais serão alocados nas escolas pleiteadas conforme o critério em que melhor se encaixam dentro do processo.
- 25.18.2.75.** O sistema deverá contemplar o processo de alocação automatizado dos candidatos às vagas, de acordo com os critérios configurados no processo de chamada pública.
- 25.18.2.76.** Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe pelo portal do professor.
- 25.18.2.77.** Possuir controle para registro de ponto de professores e demais funcionários das instituições.
- 25.18.2.78.** Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta.
- 25.18.2.79.** Registrar disciplinas em progressão parcial.
- 25.18.2.80.** Permitir a configuração das telas que ficarão disponíveis no Portal do Professor e no Portal do Aluno.
- 25.18.2.81.** O sistema deverá possuir serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar.
- 25.18.2.82.** O sistema deverá permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.
- 25.18.2.83.** Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações.
- 25.18.2.84.** Emitir relatórios de alunos por turma;
- 25.18.2.85.** Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
- 25.18.2.86.** Emitir relatórios de alunos remanejados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.18.2.87.** Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo programa bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
- 25.18.2.88.** Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
- 25.18.2.89.** Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
- 25.18.2.90.** Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
- 25.18.2.91.** Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
- 25.18.2.92.** Emitir relatórios de Histórico Escolar;
- 25.18.2.93.** Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
- 25.18.2.94.** Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
- 25.18.2.95.** Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
- 25.18.2.96.** Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
- 25.18.2.97.** Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- 25.18.2.98.** Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre.
- 25.18.2.99.** Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das
- 25.18.2.100.** turmas;
- 25.18.2.101.** Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
- 25.18.2.102.** Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
- 25.18.2.103.** Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
- 25.18.2.104.** Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
- 25.18.2.105.** Emitir relatório de gráfico de média da turma;
- 25.18.2.106.** Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos.
- 25.18.2.107.** Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema.
- 25.18.2.108.** Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
- 25.18.2.109.** Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
- 25.18.2.110.** Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
- 25.18.2.111.** Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
- 25.18.2.112.** Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.2.113. Emitir relatório de Declaração de Matrícula do aluno;
- 25.18.2.114. Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
- 25.18.2.115. Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
- 25.18.2.116. Emitir relatório de Declaração de Conclusão por aluno ou por turma;
- 25.18.2.117. Emitir relatório de Declaração de retirada de criança;
- 25.18.2.118. Emitir relatório de horário de aula da turma;
- 25.18.2.119. Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor.

**25.18.3. Módulo II – PORTAL DO PROFESSOR**

- 25.18.3.1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
- 25.18.3.2. O sistema deverá dar acesso ao professor somente nas escolas onde ele leciona e dentro dessas somente para as turmas com as quais ele trabalha e as respectivas disciplinas.
- 25.18.3.3. Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola.
- 25.18.3.4. As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados e baseados nesses o próprio usuário poder configurar relatórios e gráficos.
- 25.18.3.5. O sistema deverá possibilitar a exibição de eventos oferecidos pela Escola, Secretaria de Educação e Prefeitura viabilizando também a comunicação através do Portal do Professor.
- 25.18.3.6. Possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelo aluno, em seu portal, para complementação de estudo.
- 25.18.3.7. Permitir que o professor possa planejar suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
- 25.18.3.8. Permitir que o professor possa realizar a chamada e registrar os conteúdos trabalhados nas aulas de acordo com o seu horário de aula.
- 25.18.3.9. Permitir que o professor possa cadastrar observações referentes a um determinado aluno da turma.
- 25.18.3.10. O sistema deverá permitir que o professor cadastre as avaliações que irá aplicar nas turmas com o conteúdo que será cobrado, nota ou conceito e data da avaliação e que a equipe pedagógica possa acompanhá-las através do sistema acadêmico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 25.18.3.11.** O sistema deverá possibilitar lançar o resultado obtido pelos alunos nas avaliações aplicadas bem como o resultado da recuperação dessa avaliação através de nota ou conceito possibilitando ainda que a equipe pedagógica possa acompanhá-los através do sistema acadêmico.
- 25.18.3.12.** Permitir aos professores que trabalham com ficha de desempenho e ficha descritiva possam preenchê-las através do portal baseado na pré- configuração realizada no sistema acadêmico.
- 25.18.3.13.** Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha de desempenho, além da avaliação dos itens, a quantidade de aulas dadas, faltas e um parecer sobre o desempenho do aluno.
- 25.18.3.14.** Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha descritiva o seu parecer sobre os resultados alcançados pelos alunos, por etapa, além da quantidade de aulas dadas e faltas.
- 25.18.3.15.** Permitir que o professor possa cadastrar diretamente o resultado final do aluno do bimestre/trimestre caso o mesmo não tenha cadastrado o resultado de cada avaliação por ele aplicada.
- 25.18.3.16.** Facilitar o acesso do professor ao seu contracheque online, quando o município dispuser desta facilidade.
- 25.18.3.17.** Possuir um serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professor e secretaria escolar.
- 25.18.3.18.** Emitir relatório das avaliações marcadas pelo professor.
- 25.18.3.19.** Emitir relatório contendo os resultados de todas as avaliações aplicadas durante a etapa por turma, com somatório dos totais por aluno, trazendo ainda o valor da nota de recuperação, quando esta for aplicada.
- 25.18.3.20.** Emitir relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma.
- 25.18.3.21.** Emitir relatório de aniversariantes por turma.
- 25.18.3.22.** Emitir relatório da pauta para realizar a chamada.
- 25.18.3.23.** Emitir relatório Boletim com notas ou conceitos.
- 25.18.3.24.** Emitir relatório Ficha Desempenho e Ficha Descritiva do Aluno.
- 25.18.3.25.** Emitir relatório com horário de trabalho do professor.
- 25.18.3.26.** Emitir listagem dos alunos.
- 25.18.3.27.** Emitir relatório Diário de classe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.18.3.28.** Emitir relatório com as movimentações dos alunos: evasões e remanejamentos.

**25.18.3.29.** Emitir relatório de observação do professor.

**25.18.3.30.** Emitir relatório contendo dados cadastrais do professor.

**25.18.3.31.** Todos os campos de cadastros deverão exibir informações de ajuda na tela do sistema.

**25.18.4. Módulo III – PORTAL DO ALUNO**

**25.18.4.1.** Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.

**25.18.4.2.** O sistema acadêmico deverá possuir uma forma de configurar quais serão as telas que serão exibidas no Portal do Aluno para que os alunos e responsáveis possam ter um acesso diferenciado de informações.

**25.18.4.3.** Possibilitar que o aluno, ao logar, escolha de qual ano letivo e etapa deseja visualizar as informações, contemplando de todos os anos letivos que o mesmo possua registro no sistema.

**25.18.4.4.** Possibilitar que o aluno e responsáveis visualizem mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.

**25.18.4.5.** Possibilitar ao aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.

**25.18.4.6.** Possibilitar ao aluno e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o aluno está matriculado, com seus respectivos professores.

**25.18.4.7.** Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes, feriados, etc.

**25.18.4.8.** Permitir aluno e responsáveis a visualização do horário de aula da turma em que o aluno se encontra matriculado.

**25.18.4.9.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas pelo professor trazendo informações da data, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação.

**25.18.4.10.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o resultado que ele obteve em uma avaliação depois que a mesma foi corrigida e o professor lançar no portal do professor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.18.4.11.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.

**25.18.4.12.** Permitir a pesquisa de livros disponíveis no acerto das bibliotecas da rede municipal de ensino.

**25.18.4.13.** Possibilitar ao aluno visualizar e baixar arquivos anexados pelo professor para complementação de estudos.

**25.18.4.14.** Emitir relatório quantitativo de faltas do aluno.

**25.18.4.15.** Emitir a listagem de documentações não entregues do aluno.

**25.18.4.16.** Emitir o relatório da ficha de matrícula com os dados do aluno.

**25.18.4.17.** Emitir gráfico comparativo de desempenho por etapa.

**25.18.4.18.** Emitir gráfico comparativo de desempenho do aluno x turma.

**25.18.5. Módulo IV – BIBLIOTECA**

**25.18.5.1.** Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva.

**25.18.5.2.** Possibilitar a importação dos leitores através do Sistema de Gestão Educacional.

**25.18.5.3.** Permitir o cadastro de leitores com seus dados.

**25.18.5.4.** Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais.

**25.18.5.5.** Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado.

**25.18.5.6.** Permitir o cadastro de editoras.

**25.18.5.7.** Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca.

**25.18.5.8.** Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca.

**25.18.5.9.** Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não.

**25.18.5.10.** Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro.

**25.18.5.11.** Permitir realizar a baixa de exemplares.

**25.18.5.12.** Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

**25.18.5.13.** Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo.

**25.18.5.14.** Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca.

**25.18.5.15.** Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca.

**25.18.5.16.** Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor.

**25.18.5.17.** O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios.

**25.18.5.18.** O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca.

**25.18.5.19.** Emitir a carteirinha de leitor.

**25.18.5.20.** Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas.

**25.18.5.21.** Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas.

**25.18.5.22.** Emitir a ficha de cadastro do leitor.

**25.18.5.23.** Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

**25.18.6. Módulo V – ESPORTE**

**25.18.6.1.** O sistema deverá permitir o cadastro de projetos esportivos que serão trabalhados.

**25.18.6.2.** O sistema deverá permitir a matrícula dos candidatos que desejam participar do projeto;

**25.18.6.3.** O sistema deverá permitir o cadastro de funções de todos os envolvidos nos projetos esportivos.

**25.18.6.4.** O sistema deverá permitir o cadastro dos professores que participarão do projeto esportivo.

**25.18.6.5.** O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades que serão trabalhadas.

**25.18.6.6.** O sistema deverá permitir o cadastro das categorias que serão trabalhadas.

**25.18.6.7.** O sistema deverá permitir configurar o horário para as atividades das turmas.

**25.18.6.8.** O sistema deverá permitir a configuração de um questionário para ser utilizado na avaliação dos atletas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

- 
- 25.18.6.9. Possibilitar a convocação dos atletas.  
25.18.6.10. Emitir ficha de inscrição.  
25.18.6.11. Emitir listagem geral de inscrições.  
25.18.6.12. Emitir cronograma esportivo.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA - PARTES INTEGRANTES**

26.1. Este contrato fica vinculado aos termos dos processos administrativos nº **88.355/2020**, cuja realização decorre da autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) A Lei 8666/93 de 21.06.93 e alterações;
- b) O Edital de Pregão Presencial nº 00x/2020, assim como os anexos;
- c) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGESIMA SÉTIMA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO  
CONTRATANTE**

27.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGESIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro - CEP 29.720-000 - Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

**Fis:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA VIGESIMA NONA – FORO.**

**29.1 - ELEIÇÃO** - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Colatina - ES.

29.2 - E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Governador Lindenberg - ES, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador  
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3744-5214  
E-mail.: cpl.51@hotmail.com

**Fls:** \_\_\_\_\_

**Ass:** \_\_\_\_\_

---

**ANEXO UNICO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2020**

***OBS: NO CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONSTARÃO DESTE ANEXO TODOS OS  
ITENS/LOTES QUE A CONTRATADA EFETIVAMENTE GANHOU.***