



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00001/2021

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.386/2020

#### CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.01.0001

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 103/2020, de 15 de junho de 2020, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Na sessão pública de julgamento serão asseguradas as medidas de prevenção necessárias: vedação de presença de representantes das empresas pertencentes ao grupo de risco; disponibilização álcool gel (70º INPM); organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.) e obrigatoriedade de uso de máscaras a todos os representantes das empresas e demais presentes, dentre outras. As máscaras não serão fornecidas.

#### 1 - DO OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de licença de uso mensal dos seguintes sistemas de informação: Sistema Integrado Gestão Tributária; Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento; Sistema Integrado De Compras, Licitações E Contratos; Sistema Integrado De Almoxarifado; Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais; Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica; Sistema Integrado De Frotas; Sistema De Nota Fiscal Eletrônica; Sistema Integrado De Portal De Transparência; Serviços Da



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Administração Ao Cidadão Na Internet; Controle Interno e Auditoria; Portal Do Servidor; ISS Bancário; Domicílio Tributário Eletrônico; ITBI Online, conforme especificações estabelecidas abaixo, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital:

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

	8.1 Implantação	Solução/ano	01
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>09</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>10</b>	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>11</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>12</b>	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>13</b>	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>14</b>	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12
<b>15</b>	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12

**1.1.1-Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada a prestação de serviços de manutenção e treinamento.**

**1.1.2-** Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

**1.1.3-** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço global.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**1.1.3.1-**O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

1.2- Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) participante(s):

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR (Prefeitura: Administração, Cultura e Turismo, Educação, Obras e Serviços Urbanos, Esporte e Lazer, Finanças, Agricultura e Meio Ambiente)</b>					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>01</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>06</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>07</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>08</b>	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>09</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>10</b>	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	10.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>11</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>12</b>	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>13</b>	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>14</b>	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>15</b>	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE (Fundo Municipal de Saúde)</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxtarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>06</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>07</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>08</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>09</b>	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Fundo Municipal de Assistência Social)

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>01</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>06</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>07</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>08</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>09</b>	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE (Câmara Municipal)</b>					
<b>01</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>06</b>	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### **1.3. Especificações Gerais dos Sistemas:**

- 01 - Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 02 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- 03 - Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
- 4 - Desenvolvido em interface gráfica;
- 5 - Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio 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 recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 7 - Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, 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 formatos 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 Online (Help);
- 16 - Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 17 - Realizar a atualização de dados online;
- 18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*;
- 19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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 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 um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
- 25 - O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 26 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 27 - 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;
- 28 - O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
- 29 - 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;
- 30 - 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;
- 31 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 32 - Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de *Palm* ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio
- 33 - 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;
- 34 - Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 35 - Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
- 36 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar. **1.4. As Especificações Detalhadas dos Sistemas constam no Anexo II do presente Edital.**

## 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada na emissão da ordem de serviços.

## 3 - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES.

3.2 - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e observado o disposto no §4º do art. 22 do Decreto Federal 7.892/2013.

3.5 - O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

3.6 - Somente quando o primeiro licitante registrado para o lote atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior a capacidade do licitante da vez.

#### **4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

##### **4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às **08h30min, do dia 24 de fevereiro de 2021**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

4.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

##### **4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 24 de fevereiro de 2021, às 08h45min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

4.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 5.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000027/2020 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes.

5.2 - O credenciado deverá identificar-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.3 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **08h30min às 08h45min.**

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

5.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o item 5.1 possui os devidos poderes de outorga necessários.

5.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 5.5 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

5.6 - Em se tratando Microempreendedor Individual, deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

5.7 - No caso de cooperativa, deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - de ano (2019), assinado pelo contador responsável e do presidente da associação, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na Lei Complementar 123/2016 alterada pela lei complementar 147/2014.

5.8 - Os proponentes ou seus representantes legais que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, deverão apresentar a certidão simplificada emitida pela junta comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.8.1 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Comissão de Pregão - CPP Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

5.8.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

5.9 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

de cópia autenticada pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio, por tabelião de nota ou autenticação digital.

5.10 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

5.11 - A apresentação no credenciamento do Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou Certificado da condição de Empreendedor Individual, apresentado na forma da Lei, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº02 - HABILITAÇÃO.

5.12 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

5.13 - A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

### **6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.3 - Como condição prévia para participação do Certame, a pregoeira e equipe de apoio verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

6.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

6.5 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

6.5.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 6.5, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.6 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

6.7 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site [www.conceicaodocastelo.gov.es.br](http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br). Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1427/1599 ou através do e-mail: [pmcc.licita@gmail.com](mailto:pmcc.licita@gmail.com)

### **7 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

7.1.1 - Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 7.1.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

7.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

7.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00001/2021

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

8.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário e total de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo que o valor unitário ofertado deverá ser cotado com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

de acordo com o modelo de Proposta deste edital (ANEXO III);

8.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

8.4 - A estimativa de preços colhida como referencial de preços do presente certame, não serão divulgados juntamente com o edital do certame, como medida para obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, tendo em vista o art. 3º da Lei nº 10.520/02, que exige a presença do orçamento estimado somente na fase preparatória do pregão.

8.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.6 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.7 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.8 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

### **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00001/2021

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

9.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

autenticadas.

### 9.2.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) 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;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.3- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

### 9.2.2 - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

### 9.2.3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) As proponentes recém-constituídas, assim entendidas aquelas que ainda não completaram o prazo para registro do Balanço Patrimonial na Junta Comercial, deverão apresentar balanço de abertura cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa e do profissional de contabilidade credenciado, acompanhado da comprovação de terem sido transcritos no livro diário e este, necessariamente, deverá estar registrado na Junta Comercial;

b.1) No caso de sociedades civis, tais documentos deverão ser registrados em cartório competente.

c) Patrimônio Líquido, de no mínimo a 5% (um por cento) do valor estimado para contratação, conforme proposta apresentada, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/1993.

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).

d.1) O Microempreendedor Individual (MEI) recém constituído que ainda não cumpriu as exigências para a formal declaração do Imposto de Renda junto à Receita Federal está dispensada de atender a alínea "d", tendo em vista a legislação pertinente ao caso e as disposições do § 2º do art. 1.179 do Código Civil.

e) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

### 9.2.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Alvará de Funcionamento da empresa participante da licitação;

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a Licitante executou satisfatoriamente serviço de licença de uso de sistemas integrados de informação, de natureza idêntica ou similar às indicadas no Termo de Referência (ANEXO I);

b.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;

b.2) Os testados(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos sistemas previstos no Termo de Referência - Anexo I;

b.3) O Atestado de capacidade técnica deve conter o nome, endereço do atestador, o número do contrato e detalhamento das tecnologias citadas.

b.4) A Pregoeira poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

9.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

9.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

9.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

9.6 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

9.7 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.7.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### 10 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

10.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o **VALOR GLOBAL** até o encerramento do julgamento deste.

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

10.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

10.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

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

10.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

10.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

10.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitantes(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

10.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, 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 a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

10.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

### **11 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

11.1 - Se depois de encerrada a fase de lances verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

11.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 11.2 e 11.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

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

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

### **13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

13.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

### **14 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

14.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

14.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

preferência em igualdade de condições.

14.4 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

14.5 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

### **15 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

15.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

15.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/93.

15.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

15.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, e como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).

### **16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado, inclusive de forma digital quando solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

16.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **17 - DO REAJUSTE**

**17.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**17.1.1-** Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**17.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**17.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**17.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.7.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **18 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de registro de preços e Minuta do contrato.

## **19 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### **20 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

20.1 - O prazo de vigência do contrato será da data de assinatura até 31 de dezembro do ano vigente, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

20.2 Os contratos advindos do processo licitatório, poderão ter validade de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20.3 - O período de execução será o mesmo da vigência do contrato.

20.4 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

20.5 - A eventual reprovação dos itens (serviços) em qualquer fase, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

### **21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

21.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.

### **22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato

### **23 DO PAGAMENTO**

**23.1-** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**23.2-** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**23.3-** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

**23.3.1-** O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

**23.4-** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**23.5-** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**23.6-** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**23.7-** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**23.8-** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**23.9-** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**23.10-** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**23.10.10-** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**23.11-** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**23.11.1-A** Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**23.12-**Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento
<b>01</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

**Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:**

<b>04</b>	4.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

**Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:**

- - -



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>05</b>	5.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>06</b>	6.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>07</b>	7.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município. Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>08</b>	8.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>09</b>	9.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>10</b>	10.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>11</b>	11.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>12</b>	12.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>13</b>	13.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>14</b>	14.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-
<b>15</b>	15.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**23.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

## 24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

24.1- A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

### 24.2-SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA:

24.2.1-Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- a) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- b) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;
- c) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- d) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

24.2.3-Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- a) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- b) "Extração de dados"; e



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- c) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- d) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

24.2.4-Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa
<b>Erro</b>	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema a rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
<b>Extração de dados</b>	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
<b>Manutenção de dados</b>	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
<b>Apoio técnico</b>	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

**TABELA 1: SEVERIDADES**

24.2.5-A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

24.2.6-As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

24.2.6-De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

**TABELA 2: NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

24.2.7-São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução		% < 50	2,0



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Definitiva	95%	50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

**TABELA 3: DEDUÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

24.2.8-A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

24.2.9-A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

### **24.2.8-MANUTENÇÃO ADAPTATIVA**

24.2.8.1-O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

24.2.8.2-Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

24.2.8.3-O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

### **24.2.9-MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

24.2.9.1-Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

24.2.9.2- O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

### **24.2.8.3-INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO:**

Qualidade		
ITEM	DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO	EFEITOS DA AVALIAÇÃO



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p><b>IDPF = (NDE / TPF) * 100</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NDE</b> = Total de Número de Defeitos Encontrados</li><li>• <b>TPF</b> = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final.</li></ul> <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p><b>Obs.:</b> O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela <b>a) Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</b></p>
---	--	--

**TABELA 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

24.2.8.4-Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	5% ≤ IDPF < 9%	1,0
2	9% ≤ IDPF < 13%	2,0
3	13% ≤ IDPF < 17%	3,0
4	17% ≤ IDPF < 20%	4,0
5	IDPF ≥ 20%	5,0

**TABELA 5: PERCENTUAL DE ABATIMENTO POR IDPF**

24.9-Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

*"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."*

24.9.1-A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

24.9.2-Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 13.3.5 (Tabela 9 – Percentual de abatimento por IDPF).

Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no Edital (Percentual de abatimento por IDPF).

### **24-DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

25.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

25.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **26 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

26.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

26.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

26.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

26.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

### **27 - DO FORO**

27.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

28.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

28.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

28.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

28.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

28.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

28.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

28.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

28.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

28.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

28.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

28.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

28.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

28.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

28.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

28.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

28.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

28.15.7 - ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

28.15.8 - ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 05 de fevereiro de 2021.

**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito do Município de Conceição do Castelo, ES**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO PRESENCIAL

### PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

#### 1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação de licença de uso mensal dos seguintes sistemas: Sistema Integrado Gestão Tributária; Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento; Sistema Integrado De Compras, Licitações E Contratos; Sistema Integrado De Almoxarifado; Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais; Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica; Sistema Integrado De Frotas; Sistema De Nota Fiscal Eletrônica; Sistema Integrado De Portal De Transparência; Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet; Controle Interno e Auditoria; Portal Do Servidor; ISS Bancário; Domicílio Tributário Eletrônico; ITBI Online. Deverá ser contemplado também implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

05	5.1 Implantação	Solução/ano	01
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12
09	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12
10	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12
11	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12
12	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	13.3 Manutenção	Solução/mês	12
14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12
15	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12

**1.1.1. Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada a prestação de serviços de manutenção e treinamento.**

**1.1.2.** Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

**1.1.3.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço global.

**1.1.3.1.** O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

1.1.3.2-ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS, DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE (S):

01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almojarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Eletrônica, Pública, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

09	<b>Transparência, compreendendo:</b>				
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
10	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
11	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
12	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
15	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Fundo Municipal de Saúde)

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-------	--------	----------------	-------------

01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Fundo Municipal de Assistência Social)

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. U.	V. T
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almojarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

ÓRGÃO PARTICIPANTE (Câmara Municipal)					
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almojarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### **1.3.4. Especificações Gerais dos Sistemas:**

- 01 - Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 02 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- 03 - Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
- 4 - Desenvolvido em interface gráfica;
- 5 - Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio 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 recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 7 - Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, 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 formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 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 Online (Help);
- 16 - Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 17 - Realizar a atualização de dados online;
- 18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*;
- 19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 22 - Todos os relatórios de 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 um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
- 25 - O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 26 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 27 - 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;
- 28 - O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
- 29 - 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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- 30 - 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;
- 31 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 32 - Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de *Palm* ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almojarifado, Patrimônio
- 33 - 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;
- 34 - Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 35 - Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
- 36 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

### **1.4. As Especificações Detalhadas dos Sistemas constam no Anexo II.**

#### **2- DA VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata para Registro de Preços prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **3- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo oferecer subsídios para que a Comissão Permanente de Licitação possa elaborar o edital de licitação para a aquisição dos serviços listados nas tabelas acima;

3.2 - A aquisição dos referidos serviços se faz necessária para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Cultura e Turismo; Obras e Serviços Urbanos; Saúde; Educação; Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social; Agricultura e Meio Ambiente; Esporte e Lazer, e Finanças. Além da Câmara de Vereadores.

3.3 - Nesse sentido, justifico que através da aquisição dos serviços de implantação e manutenção e sistema de software de gestão integrada, será possível atender as demandas dos diversos setores das Secretarias Municipais acima descritas e para a Câmara Municipal. Sendo assim, é imperioso destacar que esses serviços têm



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

natureza contínua, haja vista a grande necessidade que os órgãos públicos têm em continuar utilizando os sistemas, visto que com a celeridade dos procedimentos administrativos, os serviços que chegam aos munícipes serão eficazes.

#### **4-CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1- O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado;

4.2. Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo – ES, todos localizados na sede do Município;

4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência do contrato;

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4 - Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;

5.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

5.1.8 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.9 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 dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

5.1.10 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 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.

### 5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado.

5.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

5.2.3 - 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 de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

5.2.6 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

5.2.7 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.

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

5.2.9 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.

5.2.10 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

5.2.11 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

5.2.12 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;

5.2.13 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.

5.2.14 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.

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

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

5.2.15.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

5.2.16 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

5.2.18 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 15 (quinze) 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.

5.2.19 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

5.2.20 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.

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

5.2.22 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

5.2.23 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

5.2.24 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

5.2.25 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

5.2.26 – Atender integralmente aos termos da lei nº 13.709/18 – LGPD e todas as regulamentações municipais pertinentes.

### **6-DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 -Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **7- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **8- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1-Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1-Caberá a Fiscalização do Contratante:

8.1.2-Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;

8.1.3-Executar a fiscalização do contrato resultantes da Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

8.1.4-Promover com a presença da contratada, as medições e avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

8.1.5-Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa da autoridade competente;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8.1.6-Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais; Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

8.1.6-Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;

8.1.7-Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão final, no prazo de 10 (dez) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual os produtos estejam afetos.

8.1.8-Entregar/receber da contratada todos os relatórios e produtos, quer sejam em versão preliminar o final, formalizados e protocolados.

8.1.9-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.1.10-O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **9- DO PAGAMENTO**

9.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4-O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

9.5-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8-Constatao-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9-Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.11.1-Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.13-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.14- Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	3.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
09	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
10	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				atesto do Município.
	10.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
11	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
12	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
15	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.2 Treinamento	Solução/a no	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

9.15- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### 10-DO REAJUSTE

10.1-Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1- Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2-Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3-No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4-Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5-Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6-Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7-O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1-O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.2-Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.3-Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.4-A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

11.5-A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

11.6-Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.7-Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

11.8-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.9- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.10- Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.10- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.11-As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.12-Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.13-Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.15-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.16-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.17-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.18-As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.19-A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.20-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

12.1-A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

#### **12.2- Suporte técnico e manutenção corretiva:**

12.3-Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- a) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- b) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;
- c) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- d) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

12.4.1-Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- a) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- b) "Extração de dados"; e



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- c) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- d) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

12.5- Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa
<b>Erro</b>	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema a rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
<b>Extração de dados</b>	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
<b>Manutenção de dados</b>	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
<b>Apoio técnico</b>	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

**TABELA 1: SEVERIDADES**

- 13.1.2. A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.
- 13.1.3. As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	7 dias úteis

13.1.4-De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

**TABELA 2: NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

13.1.4.1-São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % <	1,0



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		75	
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

**TABELA 3: DEDUÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

13.1.4.2-A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

13.1.4.3-A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

### **13.5-MANUTENÇÃO ADAPTATIVA**

13.5.1-O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

13.4.2-Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

### **13.5.2-MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

13.5.2.1-Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

13.5.3- O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

13.5.4-INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Qualidade	
Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p><b>IDPF = (NDE / TPF) * 100</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NDE</b> = Total de Número de Defeitos Encontrados</li><li>• <b>TPF</b> = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final.</li></ul> <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória. Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p><b>Obs.:</b> O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela <b>a) Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</b></p>

**TABELA 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

13.5.5-Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	5% ≤ IDPF < 9%	1,0
2	9% ≤ IDPF < 13%	2,0
3	13% ≤ IDPF < 17%	3,0
4	17% ≤ IDPF < 20%	4,0
5	IDPF ≥ 20%	5,0

**Tabela 5: Percentual de Abatimento por IDPF**

13.5.5.1-Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

**"Defeito:** Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

13.5.5.2-A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

13.5.5.3-Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 13.3.5 (Tabela 9 – Percentual de abatimento por IDPF).

13.5.5.4-Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no Edital (Percentual de abatimento por IDPF).



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### **ANEXO II**

#### **Descrição dos serviços**

#### **01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

##### **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;
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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 IMOBILIARIAS

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;
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:
  - 1-Bairro ou área urbana;
  - 2- determinado grupo de contribuintes;
  - 3- unidade imobiliária individual
9. Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
10. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
11. Possibilitar o uso de método de PGV variável;
12. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
13. Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
14. 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;
15. 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;
16. Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
17. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
18. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
19. Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
20. 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;
21. Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
22. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
23. Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
24. 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. 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;
26. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

27. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
28. 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;
29. Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
30. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
31. 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;
32. 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;
33. 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;
34. 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;
35. 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);
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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.
23. Permitir emissão de alvará com a seleção de atividades com base na tabela CNAE, gerando semelhança ao cadastro de empresa na Receita Federal

### 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 parcelamento 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;
6. Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
7. Permitir o parcelamento e parcelamento 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;
10. Permitir o parcelamento e parcelamento 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 – CONTENCIOSO

1. Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
2. Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
  3. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
  4. Emitir relatório de contestações apresentadas;
  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;
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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;
2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
3. Emitir certidão de alvará de licença;
4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
5. Emitir certidão de demarcação;
6. Emitir certidão de demolição;
7. Emitir certidão de aforamento;
8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características

## 2. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

### MÓDULO 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 de 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.
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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 desejado.
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".
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.
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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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.
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)
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)

### MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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.
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.

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

#### **MÓDULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)**

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou 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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### MÓDULO II – SISTEMA DE COMPRAS

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

### MÓDULO 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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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.
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.
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.

### MÓDULO IV – REGISTRO DE PREÇOS

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
6. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

### MÓDULO 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.

### MÓDULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho
2. 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
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.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

## 4- SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

### DESCRIÇÃO

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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;
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;
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.

### 5- 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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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.
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.
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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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, PNG e XLS.
44. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

### 6 - 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;
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;
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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;
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 (Vinculo 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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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;
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 apliquem;
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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;
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;
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. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
48. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
49. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
50. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
51. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
52. 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;
53. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
54. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
55. 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;
56. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
57. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
58. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

59. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
60. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
61. 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;
62. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
63. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
64. 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);
65. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
66. 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;
67. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
68. Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)
69. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
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 TESOURARIA

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;
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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 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;
  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;
  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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

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;
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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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;

### 7-SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
5. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
6. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
7. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
8. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
9. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
10. 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;
11. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
12. 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;
13. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
14. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
15. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
16. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
17. 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;
18. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
19. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
20. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
21. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos;
22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).

### 8- SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

2. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
3. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
4. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
5. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
6. Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
7. No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
8. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
9. Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
10. Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
11. Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
12. Possibilitar o envio automático do número da autenticação da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
13. Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
14. 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.
15. O prestador deverá ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa.
16. O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
17. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
18. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
19. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
20. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
21. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
22. 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.
23. Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
24. Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
25. Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
26. Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
27. Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
28. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
29. O envio de RPS será de modo assíncrono.
30. 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.
31. O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
32. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
33. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
34. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
35. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
36. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
37. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
38. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
39. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
40. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

41. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
42. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
43. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
44. Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
45. Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
46. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
47. Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável.
48. Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
49. Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
50. Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
51. Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.
52. Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
53. 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 .
54. 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.
55. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
56. Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
57. Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
58. Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
59. Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
60. Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
61. Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
62. 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 .
63. 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.
64. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
65. O sistema deverá compará os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
66. Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML.
67. Possuir módulo do Contador onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
68. Permitir que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;
69. Permitir o contador fazer todas as ações que o prestador ou o Substituto Tributário tem disponível no sistema;
70. Fazer login no sistema através do certificado digital;
71. Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
72. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.

## 9- SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA

1. Possibilitar publicação no portal da transparência a emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
2. O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
3. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- própria página da Prefeitura;
- Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar;
  - Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
  - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
  - O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros e seleção de dados de forma simples e de fácil operação.
  - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais), por meio da publicação manual (upload) de cada anexo mencionado, através de uma área administrativa do Portal.
  - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
  - Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, HTML, MHT, RTF, XLS, entre outros.
  - Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
  - Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.
  - Nas informações de Despesa, deve permitir selecionar a despesa Empenha, Liquidada e Paga;
  - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.
  - Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
  - Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens
  - Divulgar informações sobre Contratos e Aditivos firmados pela Administração Pública
  - Exibir a listagem de processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades previstos
  - Consultar as movimentações de Bens Patrimoniais pertencentes ao município
  - Acompanhar movimentações de entrada e saída do Almoxarifado Central do órgão da Administração Municipal
  - Possibilitar através do portal da transparência a publicação das informações da Folha de Pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria.
  - Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, caso seja de interesse, bem como seus descontos e vencimentos, através de uma configuração no sistema, mediante a apresentação de Decreto/Lei Municipal apresentado pelo órgão constando essa informação.

## 10- SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

### MÓDULO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 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;
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 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;
- 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;
- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

7. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
8. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
9. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
10. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
11. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
12. SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
13. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
14. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
15. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
16. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
18. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, 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.

### **MÓDULO II – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA (WEBSERVICES)**

1. Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
3. O acesso às informações privativas exclusivamente com "login" de acesso e senha;
4. O acesso às informações de domínio público sem "login" e sem senha;
5. Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
6. Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
7. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
9. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
10. O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
11. A 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.

### 11- SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas 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 Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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.
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 editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
25. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
26. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
27. Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
28. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
29. Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
30. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
31. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
32. Registrar os pareceres finais das auditorias.
33. Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
34. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
35. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
36. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### 12 - SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

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

### 13 - SISTEMA DE ISS BANCÁRIO (Atender demandas das 04 (quatro) agências bancárias instaladas no Município)

#### Módulo I – Características Gerais

1. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
2. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
3. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
4. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

### **Módulo II – Declaração das Instituições Financeiras**

1. Receber as Informações dos seguintes registros:
  - 1.1 Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
  - 1.2 Pacotes de serviços;
  - 1.3 Composição dos pacotes de serviços;
  - 1.4 Balancete analítico mensal;
  - 1.5 Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
  - 1.6 Movimentação no número de correntista;
  - 1.7 Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
  - 1.8. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
2. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
3. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
4. Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
5. Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
  - 5.1 Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
  - 5.2 Relação da movimentação das tarifas;
  - 5.3 Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
  - 5.4 Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
  - 5.5 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
  - 5.6 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
  - 5.7 Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
  - 5.8 Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
  - 5.9 Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
6. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

### **Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras**

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

### 14 - SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

#### Geral

1. Permitir que o acesso ao sistema seja de forma web, utilizando a rede mundial de computadores para acesso;
2. Possuir integração direta com o sistema tributário municipal;
3. Permitir o acesso ao sistema através de login e senha previamente cadastrada no sistema;
4. Permitir o gerenciamento de publicações, onde o mesmo possui o filtro por tipo de documentos, datas de geração;
5. Possuir tela de gerenciamento de publicações geradas pelo sistema e responsável pela publicação;
6. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
7. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
8. Permitir a emissão de 2ª via de Documentos de Arrecadação, como: IPTU, ITBI, taxa de alvará, carne de taxas, carne de parcelamento de dívida, carne de dívida;
9. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte;
10. Permitir a emissão de Alvará de Funcionamento;
11. Permitir a emissão da Certidão Negativa de Débitos;
12. Permitir a contestação de documentos de arrecadação recebidos no domicílio eletrônico, como IPTU, ITBI, Alvará, Taxas, Multas;
13. Permitir a emissão do boletim de cadastro imobiliário;
14. Permitir a emissão do boletim de cadastro econômico;
15. Permitir a visualização dos dados referente as inscrições vinculadas ao contribuinte;
16. Permitir a visualização e adicionar imagens vinculadas a inscrição imobiliária;
17. Permitir a visualização e adicionar imagens vinculadas a inscrição econômica;
18. Permitir a ciência e emissão de notificação de procedimentos administrativos Fiscais;
19. Permitir a intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital;
20. Permitir a ciência e emissão de Auto de Infração;
21. Permitir o recurso de 1ª e 2ª instância de autos de infração;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

22. Permitir abertura e acompanhamento de consultas tributárias;
23. Permitir a ciência e emissão Notificação de inscrição em Dívida Ativa;
24. Permitir a Notificação de Certidão de Dívida Ativa Ajuizada ou enviado para Protesto em Cartório;
25. Permitir Acompanhamento Judicial pelo número do processo administrativo;
26. Permitir a ciência e notificação do cancelamento de parcelamento de Dívida Ativa;
27. Permitir o cadastro de procurador para acesso ao sistema;
28. Permitir o cadastro do Certificado Digital;
29. Permitir o cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que contam prazos;
30. Permitir o cadastro Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.

### 15 - SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ONLINE

#### Geral

1. Permitir que o acesso ao sistema seja de forma web, utilizando a rede mundial de computadores para acesso;
2. Possuir integração direta com o sistema tributário municipal;
3. Permitir o acesso ao sistema através de login e senha previamente cadastrada no sistema.
4. Permitir configuração de tipo de usuários, onde cada tipo de usuário terá permissões específicas.
5. Permitir o cadastro de usuários, informando os dados de uma pessoa já cadastrada no banco de dados, tipo de usuário e status.
6. Possuir configuração para quantidades de dias para a expiração de senhas;
7. Permitir configuração de quantidade de tentativas para o bloqueio de usuário.
8. Permitir configuração de cobrança de taxa de abertura de processo para tramitação da solicitação do ITBI;
9. Permitir configuração de utilização de marca d'água na guia de ITBI;
10. Permitir configuração de qual responsável pela liberação da guia de ITBI;
11. Possuir configuração das taxas a serem cobradas na abertura do processo de ITBI;
12. Possuir configuração das taxas e impostos a serem cobrados de acordo com o tipo de transmissão e escritura de transferência de imóvel, e qual será o valor-base para o cálculo da cobrança;
13. Permitir o cadastro da guia de ITBI contendo:
  - 13.1. Adquirente, informando uma pessoa já cadastrada no banco de dados;
  - 13.2. Cartório, informando um registro já cadastrado no banco de dados;
  - 13.3. Tipo de transmissão;
  - 13.4. Tipo de Escritura;
  - 13.5. Data da guia;
  - 13.6. Processo;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 13.7. Responsável pelo Pagamento das taxas, Adquirente ou transmitente;
- 13.8. Informar os demais adquirentes da guia utilizando um cadastro no banco de dados.
14. Possibilitar lançar um ou mais imóveis a guia de ITBI;
15. O lançamento do Imóvel a guia de ITBI deverá conter:
  - 15.1. Inscrição municipal para transmissão urbana;
  - 15.2. Informar o proprietário atual da inscrição informada;
  - 15.3. Informar o endereço da inscrição informada;
  - 15.4. Inscrição do INCRA para a transmissão rural;
  - 15.5. Informar o transmitente, informando um registro já cadastrado no banco de dados;
  - 15.6. Especificações do imóvel como: Área do Terreno, Área edificada, Fração Ideal, testada;
  - 15.7. Informar o número de matrícula do imóvel;
  - 15.8. Informar o valor declarado;
  - 15.9. Possibilitar informar se o mesmo se trata de uma venda parcial e o percentual da mesma;
16. Informar observações do imóvel;
17. Permitir informar os confrontantes;
18. Permitir anexar documentos ao imóvel.
19. Permitir a emissão do comprovante de cadastro do ITBI com chave para acompanhamento via WEB;
20. Permitir a solicitação de cancelamento de uma guia de ITBI, informando o motivo do mesmo;
21. Permitir menu de análise de cancelamento de guia de ITBI, onde o fiscal poderá responder a solicitação deferir ou indeferir a solicitação;
22. Permitir consultar o ITBI por Data, processo, adquirente ou situação em que o mesmo se encontra;
23. Permitir o fiscal realizar a avaliação do ITBI por imóvel da guia, analisando os documentos anexados, tendo a opção de listar o valor venal utilizado para o cálculo do IPTU, informar isenções e observação da sua avaliação;
24. Permitir o fiscal realizar a geração da cobrança do ITBI de acordo com os dados da avaliação e configuração de tipo de transmissão e escritura;
25. Permitir a emissão do DAM de ITBI de acordo com os dados gerado pelo fiscal com chave de validação web;
26. Permitir a impugnação do valor gerado pela avaliação do fiscal;
27. Possuir menu de análise de impugnação, onde o fiscal avalia o pedido de impugnação apresentado pelo cartório, tendo total visibilidade a solicitação, os dados do ITBI, os imóveis da guia e os dados destes imóveis;
28. Permitir aceita ou recusar uma impugnação;
29. Permitir a opção de liberação de guia após o pagamento da mesma pelo usuário responsável pela liberação de acordo com a configuração;
30. Permitir a emissão da guia de transferência de ITBI com chave de validação web;
31. Permitir alteração da matrícula do imóvel;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

32. Geração de relatório de avaliações efetuadas por data, podendo escolher a ordenação do mesmo por: data, avaliador ou inscrição;
33. Geração de relatório de avaliações efetuadas por data e avaliador, podendo escolher a ordenação do mesmo por: data, avaliador ou inscrição;
- 6.2.53.34. Geração das transferências efetuadas por data, podendo filtrar por: inscrição, transmitente ou adquirente.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF.: Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, destinada a contratação de licença de uso mensal de sistemas de informação, declarando aceitar todas as condições previstas no instrumento convocatório e seus anexos, conforme segue:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> <b>(Prefeitura: Administração, Cultura e Turismo, Educação, Obras e Serviços Urbanos, Esporte e Lazer, Finanças, Agricultura e Meio Ambiente)</b>					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

03	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almojarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
10	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
11	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
12	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
15	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Saúde)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

07	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Assistência Social)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Câmara Municipal)

01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

O valor total global da proposta é de R\$ .....(.....).



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de .

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 00001/2020.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, ..... de..... de .....

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 000001/2021, destinado a contratação de licença de uso mensal de sistema de informação.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafo, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0001/2021,  
destinado a contratação de licença de uso mensal de sistema de informação.**

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG ..... e CPF ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00001/2021, Destinada a contratação de licença de uso mensal de sistema de informação.**

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VIII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

**Processo Administrativo nº 2.386/2020**

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.01.0001**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 00001/2021**, processo administrativo **2.386/2020**, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterações da Lei complementar 147/2014 e no Decreto Municipal nº 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de licença de uso mensal dos seguintes sistemas de informação: Sistema Integrado Gestão Tributária; Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento; Sistema Integrado De Compras, Licitações E Contratos; Sistema Integrado De Almoxarifado; Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais; Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica; Sistema Integrado De Frotas; Sistema De Nota Fiscal Eletrônica; Sistema Integrado De Portal De Transparência; Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet; Controle Interno e Auditoria;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Portal Do Servidor; ISS Bancário; Domicílio Tributário Eletrônico e ITBI Online.

### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.1.2 - A discriminação do objeto, considerando a estimativa de consumo individualizada, do órgão gerenciador e órgão(s) participante(s), são as seguintes:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> <b>(Prefeitura: Administração, Cultura e Turismo, Educação, Obras e Serviços Urbanos, Esporte e Lazer, Finanças, Agricultura e Meio Ambiente)</b>					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
10	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
11	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
12	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
15	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Saúde)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Assistência Social)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

06	<b>Pública Eletrônica, compreendendo:</b>				
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
08	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
09	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Câmara Municipal)

01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
04	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

05	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
06	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### 2.1.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS:

- 01 - Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 02 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- 03 - Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
- 4 - Desenvolvido em interface gráfica;
- 5 - Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio 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 recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 7 - Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, 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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 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 formatos 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 Online (Help);
- 16 - Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 17 - Realizar a atualização de dados online;
- 18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*;
- 19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 22 - Todos os relatórios de 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 um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 25 - O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 26 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 27 - 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;
- 28 - O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
- 29 - 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;
- 30 - 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;
- 31 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 32 - Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de *Palm* ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio
- 33 - 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;
- 34 - Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 35 - Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
- 36 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.4. AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS CONSTAM NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.1.5. O valor registrado total da presente Ata é de **R\$ \_\_\_\_\_ (Valor por Extenso).**

2.1.6. Do valor total acima consignado, deverão ser distribuídos da seguinte Forma:

2.1.6.1 - Órgão Gerenciador- Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.1.6.2. Órgão participante - Fundo Municipal de Saúde R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.1.6.3. Órgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1- O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado;

5.2- Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo – ES, todos localizados na sede do Município;

5.3- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.6- Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência da presente ata;

5.7- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO**

#### 6.1 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas nesta ata e durante a vigência da mesma.

6.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7 - Pôr à disposição do fornecedor registrado, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

6.1.8 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 sejam corretamente manuseados,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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.

### 6.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

6.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços;

6.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

6.2.3 - 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 de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

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

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

6.2.6 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

6.2.7 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.

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

6.2.9 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.

6.2.10 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

6.2.11 O fornecedor registrado prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

6.2.12 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 Órgão Gerenciador;

6.2.13 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.

6.2.14 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.

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

6.2.15.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes desta ARP;

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

6.2.15.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

6.2.16 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

6.2.17 - 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 15 (quinze) 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.

6.2.18 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

6.2.19 - 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.

6.2.20 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

6.2.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

6.2.22 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

6.2.23 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

6.2.24 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

6.2.25 - **A arrematante deverá comprovar no momento da assinatura do contrato de prestação dos serviços, registro de Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual-INPI comprovando que os softwares apresentados que compõem a solução são de sua propriedade, com o intuito de evitar ferir qualquer direito autoral em momento futuro, que poderia vir a frustrar a contratação e customização da solução para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo- ES.**

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

7.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.1.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou, excepcionalmente, em caso de ocorrência de fato que eleve o custo do objeto registrado, mediante a devida instrução processual, conforme o Decreto Municipal 3.605, de 09 de junho de 2020.

7.2 - Não sendo comprovado, suficientemente a álea extraordinária, ou sendo indeferido o pedido, o compromisso será mantido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.3 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.3.1 - Houver descumprimento das condições da ata de registro de preços;

7.3.2 - Não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.3.3 - Não houver aceitação de redução do preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.3.4 - Se o fornecedor sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.3.5 - Em caso de falência, concordata ou ocorrer dissolução da sociedade;

7.3.6 - Se houver alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

7.3.7 - Ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

7.3.8 - Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

7.4 - O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - O cancelamento do registro de preços pela administração também poderá ocorrer quando o fornecedor:

a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

7.6 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

7.7 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

7.8 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento ou através de correspondência digital, através de e-mail fornecido pelo fornecedor registrado.

7.9 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

7.18 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO**

8.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3.1-O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

**8.3.1 -Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada a prestação de serviços de manutenção e treinamento.**

8.3.2-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.11 Os pagamentos serão feitos a cada mês, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>02</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>03</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>06</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				execução dos serviços, sob atesto do Município.
07	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
08	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
09	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>10</b>	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>11</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>12</b>	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> ,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
13	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
14	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>15</b>	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

8.13 **Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada e, conseqüentemente, não serão pagos os serviços de manutenção e treinamento.**

8.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

### 9 - CLÁUSULA NONA - DO TERMO CONTRATUAL

9.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados poderá ser convocado para assinar o Contrato;

9.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

9.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

9.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Termo de Referência.

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor mensal dos créditos, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

10.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 - multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos créditos não executado pelo particular;

10.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

10.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.8.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11 – GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

11.1 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

### **11.1 Suporte técnico e manutenção corretiva:**

11.1.1 Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- e) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- f) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- g) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- h) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

11.1.2 Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- e) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- f) "Extração de dados"; e
- g) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- h) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

11.1.3 Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidad e		
	Alt a	Média	Baixa
<b>Erro</b>	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema a rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidad e do sistema.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>Extração de dados</b>	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
<b>Manutenção de dados</b>	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
<b>Apoio técnico</b>	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

**TABELA 1: SEVERIDADES**

11.1.4 A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

11.1.5 As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- d) Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- e) Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- f) Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva

11.1.6 De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

**Tabela 2: Níveis Mínimos de Serviço**

11.1.7 São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

**Tabela 3: Deduções por Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço**

11.1.8 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

11.1.9 A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

### 11.1.10 Manutenção Adaptativa

11.1.10.1 O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11.1.10.2 Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

11.1.10.3 O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

### 11.1.11 Manutenção Evolutiva

11.1.11.1 Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

11.1.11.2 O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

11.1.11.3 Indicadores de Nível de Serviço Prestado:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p><b>IDPF = (NDE / TPF) * 100</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NDE</b> = Total de Número de Defeitos Encontrados</li><li>• <b>TPF</b> = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final.</li></ul> <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p><b>Obs.:</b> O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conform e especificado na Tabela <b>a)</b></p> <p><b>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</b></p>

**Tabela 4: Qualidade dos Serviços**

11.1.11.4 Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	5% ≤ IDPF < 9%	1,0



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2	$9\% \leq \text{IDPF} < 13\%$	2,0
3	$13\% \leq \text{IDPF} < 17\%$	3,0
4	$17\% \leq \text{IDPF} < 20\%$	4,0
5	$\text{IDPF} \geq 20\%$	5,0

**Tabela 5: Percentual de Abatimento por IDPF**

11.1.11.5 Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

*"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."*

11.1.11.6A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

11.1.11.6.1 Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 11.1.11.2 (Percentual de abatimento por IDPF).

11.1.11.6.2 Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no item 11.1.11.4 (Percentual de abatimento por IDPF).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 - As condições gerais dos serviços, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.**

13.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata de Registro de preços, independentemente de suas transcrições.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, a presente



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

ata de registro de preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo, ES, 05 de fevereiro de 2021.

---

**CHRISTIANO SPADETTO**

**PREFEITO**

**Representante legal do Órgão Gerenciador**

---

**FORNECEDOR REGISTRADO**

**Representante legal do Fornecedor Registrado**

**TESTEMUNHAS:**

---

---



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO IX

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A  
EMPRESA**

.....

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.01.0001**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 00001/2021** e Processo nº 2.396/2020, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a licença de uso mensal dos seguintes sistemas de informação: Sistema Integrado Gestão Tributária; Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento; Sistema Integrado De Compras, Licitações E Contratos; Sistema Integrado De Almoxarifado; Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais; Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica; Sistema Integrado De Frotas; Sistema De Nota Fiscal Eletrônica; Sistema Integrado De Portal De Transparência; Serviços Da Administração Ao Cidadão Na



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Internet; Controle Interno e Auditoria; Portal Do Servidor; ISS Bancário; Domicílio Tributário Eletrônico e ITBI Online, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços objeto desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - A discriminação do objeto, considerando a estimativa de consumo individualizada, do órgão gerenciador e órgão(s) participante(s), são as seguintes:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> <b>(<u>Prefeitura: Administração, Cultura e Turismo, Educação, Obras e Serviços Urbanos, Esporte e Lazer, Finanças, Agricultura e Meio Ambiente</u>)</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>01</b>	1.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>02</b>	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>03</b>	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>04</b>	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>05</b>	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>06</b>	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>07</b>	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>08</b>	8.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>09</b>	9.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

10	10.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
11	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
12	12.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-	-
13	13.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-	-
14	14.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-	-
15	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Saúde)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>01</b>	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>02</b>	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>03</b>	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>04</b>	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>05</b>	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>06</b>	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>07</b>	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>08</b>	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>09</b>	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

ÓRGÃO PARTICIPANTE					
(Fundo Municipal de Assistência Social)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>01</b>	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema de Portal do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
<b>02</b>	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>03</b>	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>04</b>	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>05</b>	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>06</b>	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

07	7.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-	-
08	11.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
09	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### ÓRGÃO PARTICIPANTE (Câmara Municipal)

	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-	-
01	2.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-	-
02	3.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-	-
03	4.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>04</b>	5.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>05</b>	6.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-
	<b>Licença de uso de sistema de Portal da Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-	-
<b>06</b>	15.1 Implantação	Solução/ano	01	-	-
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	-	-
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	-	-

### **2.1.3. Especificações Gerais dos Sistemas:**

- 01 - Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 02 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- 03 - Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
- 4 - Desenvolvido em interface gráfica;
- 5 - Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio 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 recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 7 - Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 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 formatos 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 Online (Help);
- 16 - Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 17 - Realizar a atualização de dados online;
- 18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*;
- 19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 22 - Todos os relatórios de 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 um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
- 25 - O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 26 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 27 - 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;
- 28 - O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
- 29 - 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;
- 30 - 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;
- 31 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 32 - Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de *Palm* ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio
- 33 - 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;
- 34 - Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 35 - Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
- 36 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

2. 1.4. As Especificações Detalhadas dos Sistemas constam no Anexo I, parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO**

2.1 - O valor global estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ .....  
(.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000031/2020.

2.1.1 - O valor acima será distribuído da seguinte Forma:

2.1.1.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.1.1.2 - Órgão participante - Fundo Municipal de Saúde R\$ \_\_\_\_\_ (valor por



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

extenso).

2.1.1.3 - Órgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social R\$ \_\_\_\_\_  
(valor por extenso).

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **3 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

3.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até ....., prorrogável a critério da administração, limitadas a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, inc. IV da Lei nº 8.666, de 1993.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**5.3.1** *O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.*

**5.3.2** ***Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada a prestação de serviços de manutenção e treinamento.***

**5.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.5** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.7** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**5.8** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**5.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**5.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**5.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.11.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.12** Os pagamentos serão feitos a cada mês, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento
01	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, compreendendo:</b>	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
02	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, compreendendo:</b>	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
03	<b>Licença de uso de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos, compreendendo:</b>	-	-	-
	3.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	3.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>04</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Almoxarifado, compreendendo:</b>	-	-	-
	4.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	4.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>05</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais, compreendendo:</b>	-	-	-
	5.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	5.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>06</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Contabilidade Pública Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	6.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	6.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>07</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Frotas, compreendendo:</b>	-	-	-
	7.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	7.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>08</b>	<b>Licença de uso de Sistema De Nota Fiscal Eletrônica, compreendendo:</b>	-	-	-
	8.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	8.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>09</b>	<b>Licença de uso de Sistema Integrado De Portal De Transparência, compreendendo:</b>	-	-	-
	9.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	9.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>10</b>	<b>Licença de uso de Serviços Da Administração Ao Cidadão Na Internet, compreendendo:</b>	-	-	-
	10.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	10.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>11</b>	<b>Licença de uso de Controle Interno e Auditoria, compreendendo:</b>	-	-	-
	11.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	11.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>12</b>	<b>Licença de uso do sistema do Portal Do Servidor, compreendendo:</b>	-	-	-
	12.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	12.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>13</b>	<b>Licença de uso de sistema de ISS Bancário, compreendendo:</b>	-	-	-
	13.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		do Município.		
	13.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	13.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>14</b>	<b>Licença de uso de sistema de Domicílio Tributário Eletrônico, compreendendo:</b>	-	-	-
	14.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	14.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
<b>15</b>	<b>Licença de uso de sistema de ITBI Online, compreendendo:</b>	-	-	-
	15.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única <b>anual</b> , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	15.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor <b>mensal</b> , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

6.3.1 - Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.9 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1- O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado;

7.2. Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo - ES, todos localizados na sede do Município;

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência da presente ata;

7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

8.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará documento próprio, conforme modelo previsto em anexo do Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6.1 - A utilização do documento mencionado acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.7 - Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.8 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.9 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.10 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 - Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas nesta ata e durante a vigência da mesma.

9.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.8 - Pôr à disposição do fornecedor registrado, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

9.1.9 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 sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

### 9.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços;

9.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

9.2.3 - 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 de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

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

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.2.6 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

9.2.7 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.

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

9.2.9 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.

9.2.10 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

9.2.11 O fornecedor registrado prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

9.2.12 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 Órgão Gerenciador;

9.2.13 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.

9.2.14 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.

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

9.2.15.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes desta ARP;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 9.2.15.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- 9.2.15.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.2.15.4 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 9.2.15.5 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 9.2.16 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 9.2.17 - 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 15 (quinze) 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.
- 9.2.18 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 9.2.19 - 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.
- 9.2.20 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 9.2.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.22 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;
- 9.2.23 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.
- 9.2.24 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.2.25 - **A arrematante deverá comprovar no momento da assinatura do contrato de prestação dos serviços, registro de Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual-INPI comprovando que os softwares apresentados que compõem a solução são de sua propriedade, com o intuito de evitar ferir qualquer direito autoral em momento futuro, que poderia vir a frustrar a contratação e customização da solução para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.**

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

10.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 - Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

10.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

independentes entre si.

10.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.8.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11 – GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

11.1 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

### **11.2 Suporte técnico e manutenção corretiva:**

11.2.1 Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- i) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- j) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- k) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- l) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

11.2.2 Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- i) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- j) "Extração de dados"; e
- k) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- l) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

11.2.3 Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa
<b>Erro</b>	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema é rotineiramente utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
<b>Extração de dados</b>	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>Manutenção de dados</b>	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
<b>Apoio técnico</b>	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

**Tabela 1: Severidades**

11.2.4 A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

11.2.5 As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- g) Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- h) Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- i) Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

11.2.6 De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

<b>Etapas</b>	<b>Severidade</b>	<b>Prazo</b>
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

**Tabela 2: Níveis Mínimos de Serviço**

11.2.7 São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

**TABELA 3: DEDUÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

11.2.8 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

11.2.9 A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

#### 11.2.10 **Manutenção Adaptativa**

11.2.10.1O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

11.2.10.2Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

11.2.10.3O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

#### 11.2.11 **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11.2.11.1 Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

11.2.11.2 O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

11.2.11.3 Indicadores de Nível de Serviço Prestado:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p><b>IDPF = (NDE / TPF) * 100</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NDE</b> = Total de Número de Defeitos Encontrados</li><li>• <b>TPF</b> = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final.</li></ul> <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p><b>Obs.:</b> O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela <b>a)</b></p> <p><b>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</b></p>

**Tabela 4: Qualidade dos Serviços**

11.2.11.4 Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
Faixa do IDPF		% Abatimento
1	5% ≤ IDPF < 9%	1,0
2	9% ≤ IDPF < 13%	2,0
3	13% ≤ IDPF < 17%	3,0
4	17% ≤ IDPF < 20%	4,0
5	IDPF ≥ 20%	5,0

**TABELA 5: PERCENTUAL DE ABATIMENTO POR IDPF**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

11.2.11.5 Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

*"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."*

11.2.11.6 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

11.2.11.6.1 Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 11.1.11.2 (Percentual de abatimento por IDPF).

11.2.11.6.2 Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no item 11.1.11.4 (Percentual de abatimento por IDPF).

### **11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 2020

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_