



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FROTA, LICITAÇÃO E TRIBUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ - SERGIPE, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições constantes do ANEXO I - Termo de Referência, do Edital.

ITEM	ASSUNTO DO ITEM NO EDITAL
1	DO OBJETO DO PREGÃO
2	DOS ANEXOS DESTE EDITAL
3	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4	DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
5	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
6	DA CONDUÇÃO DO CERTAME
7	DO CREDENCIAMENTO
8	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
9	DA PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)
10	DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
12	DA CONTRATAÇÃO/RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO
13	DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
14	DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO
15	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
16	DA VIGÊNCIA
17	DOS REAJUSTES
18	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19	DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES
20	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
22	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23	DO FORO



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

EDITAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ - ESTADO DE SERGIPE, pessoas jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.000.609/0001-02, com sede na Av. Paraguai, nº 1473 – Centro de Aquidabã - Sergipe, torna público que será realizada licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“Menor Preço Global**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 15/2015 e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 06 DE MARÇO DE 2018.

HORÁRIO LOCAL: 09h:00min

LOCAL DA SESSÃO: Sala da CPL no Edifício da Prefeitura de Aquidabã, localizado na Rua Paraguai, nº 1473 - Bairro: Centro – CEP 49.790-000 – Estado de Sergipe.

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - Endereço na Rua Paraguai, nº 1473 - Bairro: Centro – CEP 49.790-000 – Estado de Sergipe, no horário das 8 horas às 14 horas, nos dias uteis.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura de Aquidabã – Sergipe, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Pregoeiro.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
3. abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
4. divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. abertura do envelope “Documentação de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

1.0 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FROTA, LICITAÇÃO E TRIBUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ - SERGIPE**, conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. DA PREVISÃO DA DESPESA

1.2.1. A previsão da despesa com a Prestação dos Serviços objeto desta licitação, está registrada no Processo Administrativo. O qual será divulgado ao iniciar a Fase de Lances para análise e aceitação ou não das melhores ofertas.

2.0 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: MINUTA DO CONTRATO - PM.

ANEXO VII: MINUTA DO CONTRATO - FMS.

ANEXO VIII: MINUTA DO CONTRATO - FMAS.

3.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17005, 12012 E 13021.

PROJETO/ATIVIDADE: 2010, 2037, 2038.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE DE RECURSO: 0100100, 0121100



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

218
2

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 03 (Três) dias úteis, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação", qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Instrumento, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (Dois) dias;

4.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do Certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização deste Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso;

4.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos os respectivos prazos legais;

4.5. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, será processada e julgada na forma e nos prazos previstos e deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Comissão Permanente de Licitação situado a Rua Paraguai, nº 1473 - Bairro: Centro - CEP 49.790-000 - Estado de Sergipe - Centro de Aquidabã - Sergipe, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 h às 14:00 horas;

4.6. A entrega dos Envelopes referidos no subitem 4.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

4.7. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pela Secretaria Municipal de Administração deste Município de Aquidabã - Sergipe;

5.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

5.2. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I - Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II - Encontrarem-se sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.7. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pela Secretaria Municipal de Administração deste Município de Aquidabã - Sergipe;



210
2

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com esta Administração de Aquidabã e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante a Administração Municipal de Aquidabã - Sergipe.

5.3. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

5.4. Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

5.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.6

6.0 - DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO pela Pregoeira indicado nos termos da Portaria nº. 285 de 02 de Outubro de 2017, que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - O credenciamento dos interessados;
- II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e classificação dos proponentes;
- IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V - A adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver recurso;
- VI - A elaboração de ata;
- VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII - O recebimento dos recursos; e,
- IX - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.2. O credenciamento far-se-á:

7.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, juntamente com cópia do contrato social e documento com foto do sócio administrador da empresa e de seu credenciado, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;

7.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação 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, juntamente com cópia de documento com foto, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

7.3. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;

7.4. Os documentos pertinentes a esta fase do Certame, CREDENCIAMENTO, poderão ser conferidos com o original pela Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio.

7.5. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, certidão expedida pela Junta Comercial, emitida neste exercício de 2018, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº. 103, de 30 de abril de 2007, publicada no D. O. U. do dia 22/05/2007.

8.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.0. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” será pública, dirigida pela Pregoeira e se realizará no local e horário, determinados no preâmbulo deste Edital;

8.2. Declarada aberta a Sessão, pela Pregoeira, cada licitante deverá apresentar, por meio de seu representante legal, declaração, conforme modelo em anexo (Modelo V - “Modelo – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação”), deste Edital, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, entregar a Pregoeira os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação;

221

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Obs.: Fica estabelecido que, depois de a Pregoeira declarar aberta a sessão, não se permitirá no Certame, sob qualquer argumento ou pretexto, a admissão de licitantes retardados, a não ser como assistente ao ato público.

8.3. A declaração de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue, separadamente, dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

Obs.: Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no item 8.2, a Pregoeira autorizará que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, a Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

8.4. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser apresentados ao Pregoeiro em envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE AQUIDABÃ - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2018

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE AQUIDABÃ - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2018

8.5. Não será admitido o encaminhamento de proposta por fax, por meio eletrônico ou similar;

8.6. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, observadas as prescrições da legislação específica;

8.7. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentação de Habilitação, da licitante de melhor proposta.

9.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel personalizado da licitante, indicando sua razão social, nº do CNPJ, endereço completo, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem cotações alternativas, ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante.

9.2. Deverá também indicar seu e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados, na hipótese de sagra-se vencedora desta licitação;

9.3. Indicar o nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato decorrente desta licitação.

9.4. Descrição clara e detalhada do serviço a ser realizado, em conformidade com o constante do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. O proponente não deve se limitar a simplesmente copiar termo de referência, quando da descrição das características dos produtos;

9.5. Indicação do preço Global e Unitário, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

9.6. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada para abertura dos envelopes.

9.7. Nos preços propostos e nos lances que vier a oferecer já deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir no fiel cumprimento do prestação dos serviços. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

9.8. As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pela Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.8.1. se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

9.8.2. se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

9.8.3. se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;

9.8.4. caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.9. Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

9.10. A despesa decorrente das Visitas Técnicas, Treinamento, Implantação e Suporte Técnico será por conta da licitante vencedora;

9.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 9.8;

9.12. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro;

9.13. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

9.14. A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários a Prestação



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

223
L

dos Serviços, objeto da presente licitação;

9.15. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme item 7 deste Edital;

10.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes;

10.3. Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas classificadas para a fase de lances, as empresas que, tendo suas propostas, atendida a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentem o menor preço unitário para o item;

10.4. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro;

10.5. A Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:

10.6. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

10.6.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

10.6.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

10.6.3. Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

10.6.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

10.6.7. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.7. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do item anterior, será qualificado pela Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de menor preço da proposta mais baixo e os das ofertas com preço unitário até 10% (dez por cento) superiores àquele, deverão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

10.8. Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições determinadas no subitem anterior, ou seja,

224

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço unitário para o item ofertado, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem decrescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

10.9. A Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo, dois (2) minutos para oferta de seus lances.

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

10.11. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances;

10.12. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao processo de licitação. Certame;

10.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

10.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.19. Na situação prevista no subitem 10.12, deste Edital, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

10.20. Exaurida a fase de lances verbais e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta destas, igual ou até cinco por cento (5%) superior a melhor proposta ofertada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP melhor classificada poderá, no prazo de cinco (5) minutos, após a solicitação da Pregoeiro, sob pena de exclusão, apresentar nova proposta

10.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;



225

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo à contratação prevista na forma do inciso anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a", deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.21 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

10.22. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, a Pregoeira franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

10.23. Não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do item(ns) licitado(s);

10.24. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação deste Administração Municipal, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar a Pregoeira, na reunião, CD ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

10.25. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, a Pregoeira, encaminhará os autos ao Prefeito, para fins de homologação do resultado da licitação;

10.26. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

10.27. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

10.28. Das reuniões relacionadas com o presente Certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

10.29. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

10.30. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

226

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

10.31. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada a Pregoeira no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

10.32. A Pregoeira e/ou o Prefeito de Aquidabã - Sergipe poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

10.33. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

10.34. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda da Pregoeira até nova sessão oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

10.35. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

10.36. Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão arquivados.

11.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. A Licitante deverá apresentar a documentação de habilitação, na forma preconizada no subitem 8.4, deste Edital, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº. 02 -- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

11.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou, em cópia simples, desde que seja apresentado o respectivo original, para conferência pela Pregoeira ou por sua equipe de apoio;

11.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope nº. 02, a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira;

11.1.3. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação, que se refere a:

- a) habilitação jurídica;
 - b) regularidade fiscal e trabalhista;
 - c) qualificação técnica;
- 

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- AV. PARAGUAI, Nº 1473 CENTRO CEP: 49790-000 CNPJ: 13.000.609/0001-02
- d) qualificação econômica e financeira;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.2 – A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

11.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.2.4. 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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

11.3. - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

11.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Seguridade Social. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17 de Outubro de 2014;

11.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

11.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

228

11.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

11.4. - A **Qualificação Técnica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.4.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado em que se comprove a Prestação de Serviços de Licença de Software na área de Gestão Pública em condições compatíveis com o objeto da presente licitação;

11.5. - A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2016 ou 2017, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguintes(s) índice(s) contábil(eis): **índice de liquidez geral igual ou maior do que 1** (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

11.5.1.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

11.5.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

11.5.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.5.1.4. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

11.5.1.5. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.5.1.6. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.6. - O **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado, mediante a apresentação da seguinte documentação.

11.6.1. - A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

11.6.1.1. De que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (“Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores”).

11.7.1. A Declaração relativa a Fatos Impeditivos, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

11.7.1.1. De que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos, conforme modelo no Anexo IV (“Modelo – Declaração Inexistência de Fatos Impeditivos”).

11.8. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados acima, apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados.

11.9. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

- a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista no inciso III deste subitem;
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;
- c) Acompanhados, quando emitidos em língua estrangeira, da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

11.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.12. Em se tratando de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, a comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto, para assegurar a participação neste Certame, deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar toda documentação exigida no subitem 11.3, deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição;

230
2

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABA

11.13. Havendo alguma restrição, para o caso do subitem anterior, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que preponente for declarada vencedora do Certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.14. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogação a licitação;

11.15. A Pregoeira manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

12.0 – DA CONTRATAÇÃO/RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

12.1. O Contrato, decorrente desta licitação, bem assim, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores;

12.2. Depois de homologado o resultado do presente certame, a Prefeitura de Aquidabã, dentro do prazo de validade da respectiva proposta, convocará a licitante vencedora do item para, na sede da Secretaria de Finanças e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

12.3. O prazo para retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, decorrente desta licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e feito pela Prefeitura;

12.4. Caso a licitante inicialmente convocada não retire a Nota de Empenho e nem assine o referido contrato, a Prefeitura convocará a licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com os incisos XVI e XVII, da Lei nº 10/520/02;

12.5. A convocação referida no subitem 12.2, deste Edital, dar-se-á por meio de expediente emitido pela Prefeitura que, devidamente acompanhado de cópia da respectiva Nota de Empenho, será remetido à licitante vencedora do certame, através de e-mail e/ou do número de fax indicados na respectiva proposta de preços;

12.6. Na hipótese de convocação da segunda colocada o procedimento a ser adotado pela Prefeitura será o mesmo estabelecido no subitem anterior;

12.7. Os relatórios de transmissão de fax emitido pelo aparelho da Prefeitura e/ou de emissão de e-mails, servirão, para todos os efeitos legais, como meio irrefutável de prova para contagem de prazo, não podendo a licitante, regularmente convocada, alegar, depois, que não tomou conhecimento da referida convocação;



231

**ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ**

12.8. Na hipótese de convocação da segunda colocada o procedimento a ser adotado pela Prefeitura será o mesmo estabelecido no item anterior;

12.9. As disposições deste Edital e a proposta da licitante vencedora integram o contrato, guardando conformidade com a legislação aplicável à espécie;

12.10. Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, durante o prazo de **12 (doze) meses**, a ser iniciado após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;

12.11. A Prefeitura e Fundos Municipais de Aquidabã sujeitar-se-á as obrigações constantes na Cláusulas Sétima dos Anexos VI, VII e VIII – Minuta do Contrato, deste Edital.

12.12. O contrato a ser firmado obedecerá à Minutas constantes dos Anexos VI, VII e VIII deste Edital;

12.13. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta, sem que haja convocação para a contratação, ficam as licitantes desobrigadas dos compromissos assumidos.

13.0 – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A prestação do serviço será realizada conforme a necessidade, em atendimento as determinações das Secretarias solicitantes;

13.2. Cabe ressaltar que o quantitativo expresso mostra-se como mero referencial, sendo que as solicitações de prestação dos serviços serão feitas conforme necessidade desta Secretaria responsável;

13.3. A prestação dos serviços serão realizados conforme especificações, qualidade, quantidade, unidade e demais especificações constantes na Proposta apresentada e especificações do Anexo I – Termo de Referência, sem qualquer tipo de avaria, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

14.0 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os serviços objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1. Definitivamente: após verificação da conformidade dos serviços realizados com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da lavratura do termo de recebimento provisório;

14.2 Os serviços realizados em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso;

14.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Certame, não exclui a responsabilidade da licitante contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Prefeitura, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);



232

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

14.4. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal//fatura, pelo Setor Responsável pelo Recebimento, ou por outro servidor designado para esse fim;

14.5. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a licitante vencedora interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;

14.6. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da licitante vencedora, não incidirá sobre a Prefeitura de Aquidabã qualquer ônus, inclusive financeiro;

14.7. O representante da Prefeitura anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.0 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução das obrigações contratuais integrantes deste Pregão e no contrato serão fiscalizadas e recebidas por servidores designados por este Município, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93;

15.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados a esta Prefeitura ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

15.3. A empresa vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la.

16.0 - DA VIGÊNCIA

16.1. Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, durante o prazo de **12 (doze) meses**, a ser iniciado após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;

17.0 - DOS REAJUSTES

17.1. Os preços objeto do Contrato permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do mesmo;

17.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

18.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A licitante vencedora deverá apresentar após a prestação dos serviços objeto desta licitação, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- 18.1.1. Autorizações da Prestação dos Serviços;
- 18.1.2. Ofício solicitando o pagamento;
- 18.1.3. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 18.1.4. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 18.1.5. Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora;
- 18.1.6. Certidões Negativas de Débitos junto as Tribunal Superior do Trabalho - CNDT;
- 18.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Finanças no prazo de até 15 (Quinze) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 18.1, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante vencedora;
- 18.3. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigos 5º a 8º da Resolução nº 296/2016 emanada do TCE/SE.
- 18.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 18.4.1. Atestação pela Secretaria Responsável, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;
- 18.4.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 18.1.3 a 18.1.6, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo a Prefeitura nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
- 18.4.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a licitante vencedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pela Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, ficando assegurado à licitante vencedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;
- 18.5. A Prefeitura de Aquidabã - Sergipe pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Contrato;
- 18.6. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os serviços prestados.

19.0 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 19.1. No interesse da Prefeitura de Aquidabã, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 19.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

20.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a Prefeitura de Aquidabã poderá aplicar ao Prestador de Serviço/Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços ou da entrega dos materiais;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

20.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

20.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

20.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

20.6. Quando a licitante vencedora motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe;

20.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

21.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo a Pregoeira, expressando sucintamente em Ata suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor;



275

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

21.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três dias), para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, no mesmo número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

21.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pela Pregoeira, à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

21.4. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

21.5. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

21.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

21.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

21.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação, na Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura de Aquidabã, Sergipe, localizado no endereço constante do rodapé deste Edital;

21.9. Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei no 8.666/93, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;
- c) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

21.10. Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);

21.11. Os recursos e contra-razões, previstos neste Item, deverão ser obrigatoriamente protocolados, dentro do prazo legal, no Setor de Licitação, localizado no endereço constante do rodapé deste Edital;



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

21.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contra-razões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

I - Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente devidamente comprovado;

II - Anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

22.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da autorização de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

22.3. É facultado a Pregoeira, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo, bem assim, prorrogar os prazos de realização das Sessões Públicas pertinentes ao presente Certame;

22.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

22.8. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na Prefeitura de Aquidabã - Sergipe;

22.9. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores;

22.10. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constante do presente Edital, independente de declaração expressa;



237

**ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ**

22.11. A Pregoeira atenderá aos interessados no horário de 08:00 horas às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Setor de Licitação da Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, para melhores esclarecimentos;

22.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente. As demais serão devolvidas quando da conclusão e adjudicação da Empresa vencedora do Certame.

22.13. A critério da Pregoeira o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos do horário estabelecido neste Edital;

22.14. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

22.15. As responsabilidades assumidas diretamente pela licitante vencedora, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, subempreitado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Aquidabã - Sergipe;

22.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira da Prefeitura de Aquidabã - Sergipe, com auxílio da Equipe de Apoio, nos termos da Legislação pertinente.

23.0 - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Aquidabã - Estado de Sergipe, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aquidabã (SE), 06 de Fevereiro de 2018.

SUZANA MARIA SOUZA PASSOS DA CRUZ

Pregoeira



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Público em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, sendo que os softwares de gestão pública, são imprescindíveis para executar com eficiência este acompanhamento.

2. DO OBJETO

2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FROTA, LICITAÇÃO E TRIBUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ - SERGIPE, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições:

PREFEITURA

ITEM	MÓDULO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO)	Mês	12		
02	Administrativo e Financeiro	Mês	12		
03	Contabilidade	Mês	12		
04	Transparência Pública	Mês	12		
05	Controle Interno	Mês	12		
06	Folha de Pagamento	Mês	12		
07	Contra-Cheque Online	Mês	12		
08	Gestão de Pessoal	Mês	12		
09	Compras	Mês	12		
10	Licitação e Pregão Presencial	Mês	12		
11	Contratos	Mês	12		
12	Convênios	Mês	12		
13	Protocolo	Mês	12		
14	Procuradoria	Mês	12		
15	Legislação	Mês	12		
16	Almoxarifado	Mês	12		
17	Patrimônio	Mês	12		
18	Frota de Veículos	Mês	12		
19	Portal do Cidadão (Acesso a Informação)	Mês	12		
20	Diário Oficial	Mês	12		
21	Portal do Servidor Público	Mês	12		



230

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

22	Portal do Contribuinte (NFS-e, Iss Banco, Certidão On-line)	Mês	12		
23	BI – Módulo de Informações Gerenciais	Mês	12		
24	GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	Mês	12		
25	Tributos	Mês	12		
SUB - TOTAL					

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	MÓDULO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO)	Mês	12		
02	Administrativo e Financeiro	Mês	12		
03	Contabilidade	Mês	12		
04	Transparência Pública	Mês	12		
05	Controle Interno	Mês	12		
06	Folha de Pagamento	Mês	12		
07	Contra-Cheque Online	Mês	12		
08	Gestão de Pessoal	Mês	12		
09	Almoxarifado	Mês	12		
10	Patrimônio	Mês	12		
SUB - TOTAL					

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	MÓDULO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO)	Mês	12		
02	Administrativo e Financeiro	Mês	12		
03	Contabilidade	Mês	12		
04	Transparência Pública	Mês	12		
05	Controle Interno	Mês	12		
06	Folha de Pagamento	Mês	12		
07	Contra-Cheque Online	Mês	12		
08	Gestão de Pessoal	Mês	12		
09	Almoxarifado	Mês	12		
10	Patrimônio	Mês	12		
SUB - TOTAL					

TOTAL					
--------------	--	--	--	--	--

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

3.1. Declarado Vencedor o licitante terá **48 (quarenta e oito) horas** para apresentar os Sistemas à equipe técnica deste Município; onde será avaliado se os sistemas apresentados irão atender as especificações conforme segue:



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA
ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

1. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou Linux;
2. Ser desenvolvido na plataforma Windowsforms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo o usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;
3. Ser desenvolvido em interface MDI - MultipleDocument Interface, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;
4. Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
5. Os Sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;
6. A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
7. Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server ou Oracle;
8. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
9. Os Sistemas deverão ter a possibilidade de acesso por Leitor Biométrico;
10. Possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;
11. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
12. Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
13. Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrado ao sistema, na qual possibilita aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc...
14. Apresentar interface gráfica e em português;
15. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
16. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
17. Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo consultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas. Mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema. A ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
18. Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de



**ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**

tempo e produtividade dos setores;

19. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
20. Possuir um único cadastro de Fornecedores e cadastro de Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
21. Controlar a cronologia dos lançamentos;
22. Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservices;
23. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
24. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;
25. Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
26. Deverão utilizar uma base única de dados;
27. A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares;
28. Não haverá limitação, seja para o número critério de busca.
29. Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
30. Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
31. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
32. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo texto do banco de dados, pelo próprio usuário;
33. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
34. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS - Acordo de Níveis de Serviço – SLA

1. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
2. O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, Fax, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
3. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
4. A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela	Resposta imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.



Ag
ch
at
Dr
er

24

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

	paralisação.	
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e solução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

1. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
2. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
3. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
4. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
5. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
6. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
7. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
8. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
9. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
10. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO

34



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

11. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;
12. Será ainda aplicada multa complementar, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
13. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
14. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;
15. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
16. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
17. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.
18. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO –Planejamento, Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil, Controle Interno

1. O sistema deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis.
2. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.
3. Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.
4. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
5. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
6. O sistema deve obrigatoriamente atender a legislação do Sped Fiscal, SpedContabil, Sped Contribuições;
7. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
8. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
9. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
10. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando, simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
11. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
12. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
13. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

liquidar total ou parcialmente;

14. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma copia local do documento;
15. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
16. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
17. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
18. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
19. A data de anulação seja anterior a data do empenho;
20. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
21. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
22. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábil para cada órgão e o consolidado;
23. Possuir execução extra orçamentária;
24. Controlar restos a pagar processados e não processados;
25. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
26. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
27. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
28. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
29. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
30. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
31. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma copia local do documento;
32. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
33. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
34. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma copia local do documento;
35. Emitir anulações de empenho;
36. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
37. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
38. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
39. Emitir razão de qualquer conta;
40. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
41. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
42. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
43. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado,



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
44. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
 45. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
 46. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
 47. Emitir relatório do diário contábil;
 48. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
 49. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 50. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
 51. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 52. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
 53. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
 54. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
 55. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
 56. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
 57. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
 58. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
 59. Emitir nota de anulação de liquidação;
 60. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
 61. Emitir nota de devolução de pagamento;
 62. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação de empenho quando este não estiver cadastrado;
 63. Permitir o reforço de Empenho;
 64. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
 65. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
 66. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
 67. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
 68. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
 69. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
 70. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
 71. Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÁ

72. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
73. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
74. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
75. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
76. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
77. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
78. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
79. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
80. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
81. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
82. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
83. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
84. Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
85. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
86. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
87. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
88. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrado os valores no mês e até o mês;
89. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
90. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
91. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

crédito do dia, para um período informado pelo usuário;

92. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
93. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
94. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
95. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
96. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
97. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
98. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
99. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
100. Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
101. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
102. Possuir conciliação bancária disposta de rotina que processa arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
104. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra.
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
6. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
7. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
8. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
9. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
10. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
11. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão e o status;
12. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
13. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o



248
ção.
proce
es:

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

valor, o valor da contrapartida e o objeto;

14. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
15. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
16. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;
17. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.
18. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
19. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
20. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - RECURSOS HUMANOS: FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRACHEQUE ONLINE

1. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
2. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
3. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
4. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
5. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
6. Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
7. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
8. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
9. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
10. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
11. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
12. Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
13. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
14. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
15. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
16. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
17. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
18. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;
19. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

20. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
21. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
22. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
23. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.
24. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
25. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
26. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.
27. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
28. O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.
29. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
30. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
31. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
32. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
33. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
34. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
35. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
36. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
37. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
38. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
39. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
40. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
41. O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
42. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
43. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
44. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDARA

45. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
46. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
47. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
48. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
49. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
50. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – COMPRAS E LICITAÇÃO

1. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
2. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
3. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
4. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercarias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
5. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:
6. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
7. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
8. Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
9. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;
10. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
11. Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.
12. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
13. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
14. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações através da própria tela do sistema;
15. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
16. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
17. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
18. Quais últimos valores de compras destes materiais.
19. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras
20. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
21. Relatórios para pesquisa de preços;
22. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
23. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação.
24. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;



251

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

25. Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Contratos/Convênios;
26. Deverá contemplar a nova Lei Complementar 147/2014;
27. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;
28. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
29. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;
30. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
31. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
32. Registrar processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
33. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
34. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
35. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
36. Restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
37. Permitir vincular um processo a mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
38. Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes Solicitações de Despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;
39. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
40. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;
41. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
42. Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.
43. Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:
44. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
45. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE, permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
46. Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em Reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;
47. Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;
48. O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;
49. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, indicados a seguir:
50. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
51. Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
52. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
53. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABA

54. Registrar o motivo do não credenciamento;
55. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
56. O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
57. O sistema deve possibilitar a escolha da Pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
58. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
59. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Rank de classificação;
60. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
61. O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
62. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
63. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
64. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
65. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
66. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
67. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
68. O sistema deve avisar quando existir "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
69. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
70. O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
71. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
72. Possibilidade de emitir uma Ata quando o pregão for Deserto;
73. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
74. Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
75. Emitir Resumos dos processos Licitatórios;
76. Emitir as propostas dos licitantes;
77. Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIO

1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
2. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
4. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
5. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
6. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela preponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;
7. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e termino;
8. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de



253

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;

9. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
10. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
11. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
12. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
13. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
14. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
15. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
16. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
17. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
18. Registro de participantes do convenio;
19. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
20. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
21. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
22. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
23. Gerenciamento das publicações dos convênios;
24. A preponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
25. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
26. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
27. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
28. Possuir funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ALMOXARIFADO

1. Permitir o cadastro unificado de produtos, gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundação de Assistência ou Educação;
3. Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque encontra-se em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

5. Fornecer URL(endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material
6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
12. Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o Almojarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
17. Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifados quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;
18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado, permitindo justificativa;
20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
22. Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipos, a saber:
 - a. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - b. Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo portanto automaticamente destinado ao setor indicado;
 - c. Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

22. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
23. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
24. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
25. Resumo por Ano de Aquisição;
26. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
27. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
28. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tobo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
29. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
30. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
31. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel, Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
32. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
33. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
34. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
35. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
36. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
37. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;
38. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
39. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
40. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
41. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
42. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
43. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
44. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
45. Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
46. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento de nota fiscal de obras e serviços de



258

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
19. Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
 20. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
 21. Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
 22. Permitir o registro das notas de abastecimento;
 23. Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
 24. Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
 25. Registrar as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;
 26. Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
 27. Gerenciar os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
 28. Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
 29. Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
 30. Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
 31. Controle de licenciamento anual por veículo;
 32. Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
 33. Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
 34. Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas;
 35. Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
 36. Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
 37. Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
 38. Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
 39. Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
 40. Prover relatórios estatísticos;
 41. Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
 42. Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
 43. Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
 44. Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PROTOCOLO E PROCURADORIA

1. Integração com todos os módulos do Sistema;
2. Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
3. Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
4. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tratar processos;
5. acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
6. Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
7. Cadastro de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
8. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
9. Controla o andamento do processo através de fluxo;



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

10. Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
11. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
12. O sistema deverá alertar o recebimento de Processo(s);
13. Envio de notificações e atividades por e-mail;
14. Permitir vincular documento ao GED com palavras-chaves para facilitar a busca;
15. Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;
16. Integração com Tribunal;
17. Módulo consultivo, facilitando a consulta automática no site do tribunal;
18. Agendamento automático de consultas e notificação por e-mail;
19. Consulta do Diário Oficial nos tribunais por palavras-chaves;
20. Possibilidade de tramitação interna de processos
21. Controle de vencimentos de prazos para recursos com avisos por e-mail e SMS para o procurador
22. Calculo dos honorários advocatícios, valor da causa e localização do contribuinte no cadastro de contribuintes;
23. Identificação das fases do processo
24. Relatórios de produtividade
25. Criação e publicação entre os órgão e unidades orçamentárias de portarias, memorandos, instruções normativas, comunicações internas;
26. Editor de texto interno;
27. Cadastro de procuração;
28. Permitir Cancelar e reabrir um processo;
29. O sistema deverá ter estrutura de diretórios exemplos: criados, pendentes, enviados, recebidos, cancelados e concluídos;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PORTAL GESTOR INTEGRADO

1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
5. Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
6. Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
7. Um recurso de Caixa postal, criando um canal de comunicação direta com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
8. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);
9. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
10. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
11. Consulta via web
12. Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
13. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

14. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – GED(DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA)

1. Possuir recurso de Controle de Acesso de Perfis de Usuários;
2. Possuir Log de Acesso dos Usuários;
3. Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
4. Controle de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não-autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
5. Controle do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas
6. Possuir lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permitir restaurá-los
7. Fornecimento de Solução GED com acesso on-line
8. Permitir exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT, ODT e ODS
9. Possuir Integração com todos os módulos do Sistema;
10. Possuir estrutura de pastas em árvore;
11. Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema
12. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF;
13. Possuir sua interface e manuais em português do Brasil;
14. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
15. Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto.
16. Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos
17. Possuir recursos de zoom de documentos;
18. Possuir controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;
19. Indexação de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc.
20. Criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão
21. Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do GED de forma On-Line;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – BI (INFORMAÇÕES GERENCIAIS)

1. O software de BI permite a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Administrador Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;
2. Permitir integração com outros sistemas através de Webservices;
3. As informações estão organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
4. Possui mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela Administração;
5. Um mecanismo de busca esta previsto para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo localiza tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
6. Filtros por região (ex. bairros) das informações do datawarehouse também são disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões é utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
7. O software de BI encaminha periodicamente análises e informações para e-mails cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;



261
2

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

8. Gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, paretoetc), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo os demais itens como "outros", por exemplo.
9. Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line.
10. Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (ex. Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado.
11. Possibilidade de configuração de envio periódico ou esporádico de informação de indicadores para aparelhos celulares através de SMS – Short MessageSystem.
12. Possibilidade de selecionar e manter conjunto de análises de interesse particular para acompanhamento com possibilidade de emissão de relatório a qualquer momento deste conjunto com dados atualizados.
13. Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato PDF;
14. Permitir que todos os componentes sejam mantidos, administrados e utilizados como uma solução única;
15. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
16. Permitir que todos os dados extraídos do ambiente transacional fiquem armazenados no servidor de Armazém de Dados – Data Warehouse;
17. Proporcionar ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização dessa interface única, para que cada usuário possa ter suas preferências individualizadas.
18. Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XL Se tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC, JDBC e JNDI;
19. Oferecer relatórios com informações sobre validação de dados recuperados durante a execução dos processos de ETL, bem como de volumes de dados e janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados;
20. Prover acesso a fontes de dados em ambientes UNIX, AIX e Windows Server via diver ODBC, JDBC e JNDI existentes
21. Os relatórios, dashboards, análise, scorecards e alertas são desenvolvidos apenas uma vez e entregues globalmente através de níveis de acesso;
22. Permitir a realização filtros, drilldown, ranking, ordenação e Total Geral das informações de forma automática.
23. Permitir abortar o processo e descartar todos os dados carregados;
24. Suportar as seguintes funções no processo de ETL: agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;
25. Permitir a inclusão de tabelas de valores fixos para criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões;
26. Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva;
27. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga(ETL);
28. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmo objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;



262
2

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

29. Permitir funcionalidades de Schedule (agendamento) de processos por eventos, periodicidade ou combinação de ambos, contemplando a possibilidade de integração com outras ferramentas.
30. A solução deve ser escalável ao nível de centenas de milhares de usuários para suportar uma organização distribuída e acesso de informação pela população;
31. Suportar conectividade direta aos principais padrões de bancos de dados sem codificação e migração de dados;
32. A solução deve fornecer todas as funcionalidades de BI requeridas através de um único produto, plataforma e arquitetura;
33. Possuir mecanismos de indexação de conteúdos que permite otimizar o processo de busca, identificando palavras-chave dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância;
34. A solução deve permitir criar qualquer tipo de relatório (relatórios executivos, dashboards, queries ad-hoc);
35. Os cubos de negócio devem poder ser consultados de forma interativa e intuitiva através dos dashboards;
36. O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;
37. Permitir executar relatórios nos principais ambientes de dados relacionais ODBC, JDBC e JNDI;
38. Permitir filtrar, extrair, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de fontes de dados pessoais, como arquivos de texto delimitados, arquivos de registro ou de qualquer extensão do tipo: XML, CSV, TXT, XL e XL SX;
39. Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV;
40. Possuir a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração de relatórios com os mesmos layouts exibidos na tela;
41. Possuir uma arquitetura única para visualização, geração de queries, análise e criação de relatórios, permitindo a reutilização dos componentes desenvolvidos por outros usuários;
42. O suporte para DrillDown deve ser nativo da solução;
43. Possuir ajuste automático de layout quando objetos são modificados, inseridos ou excluídos;
44. Permitir supressão condicional e cálculos automáticos;
45. Possuir portal único;
46. Permitir que visualizações estáticas e relatórios sejam automaticamente distribuídas em forma de PDF, com informações automaticamente individualizadas por usuário.
47. Permitir que as distribuições sejam agendadas por período, dados disponíveis, calendários e outros parâmetros diversos;

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)

1. Deve possuir cadastro de zona;
2. Deve possuir cadastro de distrito;
3. Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito;
4. Deve possuir cadastro de quadra;
5. Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema;
6. Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;
7. Deve possuir cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.);
8. Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema;
9. Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro;
10. Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUÁ

também na quadra.

11. Deve possuir cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentada opção para inserção manual do endereço.
12. Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiliários), agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.
13. Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for física.
14. Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
15. Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.).
16. Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
17. Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
18. Deve possuir cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
19. Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).
20. Deve possuir cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
21. Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.
22. Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.
23. Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
24. Deve possuir cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de auto preenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
25. Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel.
26. Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel.
27. Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel.



269

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.

28. Deve armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal.
29. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.
30. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
31. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
32. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;
33. Deve possuir a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo.
34. Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.
35. Deve possuir rotina de simulação do IPTU.
36. Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.
37. Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.
38. Deve ainda na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
39. Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Fc raban ou ficha de compensação.
40. Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária.
41. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.
42. Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.
43. Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
44. Deve possuir cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data do cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
45. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;
46. Deve possuir cadastro de mercado municipal.
47. Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).
48. Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.: (ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
49. Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de término da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
50. Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.
51. Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- 52. Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e também agrupado por mercado municipal.
- 53. Deve ainda na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 54. Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 55. Deve possuir cadastro de ramo atividade.
- 56. Deve possuir cadastro de horário de funcionamento.
- 57. Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.
- 58. Deve possuir cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
- 59. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de redução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
- 60. Deve permitir a parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.
- 61. Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos: inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituição tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.
- 62. Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.
- 63. Deve possuir cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.
- 64. Deve possuir cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor.
- 65. Deve possuir cadastro das áreas utilizadas pelo econômico de: frentes, fundos, lados direito e esquerdo da área coberta e descoberta.
- 66. Deve possuir mecanismo que atribua ao contribuinte econômico, serviços da LC 116/2003, e esses devem permitir ao contribuinte somente emitir nota fiscal para os serviços que lhe foram disponibilizados.
- 67. Deve possuir mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.
- 68. Deve possuir vínculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa.
- 69. Deve possuir cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
- 70. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.
- 71. Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

72. Deve possuir cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data gráfica a qual deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco, formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.
73. Deve possuir impressão da AIDF contendo código de autenticidade e endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da autorização junto ao município.
74. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da AIDF.
75. Deve possuir mecanismo de devolução de documentos que foram solicitados por AIDF.
76. Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.
77. Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF - Taxa de fiscalização e funcionamento.
78. Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.
79. Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.
80. Deve ainda na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
81. Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.
82. Deve possuir cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
83. Deve possuir cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
84. Deve possuir cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.
85. Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.
86. Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.
87. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.
88. Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá esta realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.
89. Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
90. Deve possuir cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.
91. Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.
92. Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
93. Deve possuir cadastro de documento fiscal.
94. Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
95. Deve possuir cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos:



267
2

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.

96. Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número da ordem de serviço, data de início e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.

97. Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.

98. Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.

99. Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;

100. Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;

101. Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.

102. Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.

103. Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;

104. Deve possuir cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.

105. Deve possuir cadastro de agente de recadastramento imobiliário, o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.

106. Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.

107. Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar off-line e em dispositivos móveis nas plataformas android e windowsphone.

108. Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.

109. Deve possuir cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.

110. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.

111. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.

112. Deve possuir ferramenta online onde os cartórios possam acessar a partir de usuário e senha para gerar as Guias de ITBI e o DAM do devido imposto no ato da transferência de proprietário de um imóvel.

113. Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo.

114. Deve possuir cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção.

115. Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.

116. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando



268

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.
117. Deve possuir cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve estar previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.
118. Deve possuir cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.
119. Deve possuir cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
120. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
121. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
122. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
123. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais avulsas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
124. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa com base em outra já emitida.
125. Deve possuir bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver.
126. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa contendo QR-Code para acesso rápido da visualização da nota fiscal via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota fiscal avulsa junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
127. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa, onde o atendente poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota, por contribuinte e por tomador.
128. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticada com a indicação do link para visualização da nota fiscal avulsa.
129. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa.
130. Deve possuir cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.
131. Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

132. Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
133. Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.
134. Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.
135. Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.
136. Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.
137. Deve emitir relatório de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feita a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
138. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.
139. Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
140. Deve possuir controle específico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.
141. Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).
142. Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.
143. Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.
144. Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.
145. Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.
146. Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
147. Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
148. Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
149. Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.
150. Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.
151. Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.
152. Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;
153. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.
154. Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor do juro e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.
155. Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.
156. Deve possuir cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFS-e, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a



270

**ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**

mensagem não mais aparecera ao contribuinte.

- 157. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).
- 158. Deve possuir rotina para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, tributo, data de emissão, data de vencimento ou contribuinte.
- 159. Deve possuir relatório com a lista de notas fiscais avulsas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, data de emissão, data de finalização e tomador.
- 160. Deve possuir relatório com a lista dos usuários de nota fiscal eletrônica agrupado por contribuinte.
- 161. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso a DESIF agrupado por contribuinte.
- 162. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso ao RANFS por contribuinte.
- 163. Deve possuir relatório das arrecadações emitidas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, tributo, data de emissão, data de vencimento, data de pagamento.
- 164. Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor inicial e valor final.
- 165. Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.
- 166. Deve possuir relatório de maiores adimplentes contribuintes por ano.
- 167. Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.
- 168. Deve possuir relatório BCI referente aos dados existente no cadastro de imóveis do município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.
- 169. Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.
- 170. Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.
- 171. Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, nome de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas.
- 172. Deve possuir relatório da lista de contribuintes que apenas cumpriram sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.
- 173. Deve possuir rotina de importação das informações recebidas pela receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco (DAF).
- 174. Deve possuir relação dos contribuintes objeto de desenquadramento do regime simples nacional por ultrapassar faturamento previsto na Lei do benefício (soma dos últimos 2 meses).
- 175. Deve possuir relatório de cruzamento entre o faturamento mensal oriundo da emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e o PGDAS-D emitido pelo contribuinte no portal do simples.
- 176. Deve possuir geração em lote dos termos de exclusão do simples nacional.
- 177. Deve possuir relatório que demonstre os valores recebidos pela Prefeitura por meio do arquivo DAF - Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN, contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS devido e recolhido.
- 178. Deve possuir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional.
- 179. Deve possuir relatório gerencial demonstrando quais NFS-e foram canceladas em determinado período de data.
- 180. Deve possuir relatório demonstrando se houve RPS convertido fora do prazo estabelecido pela municipalidade.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - ISS - ANCO (DESIF)

- 1. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.
2. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
 3. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço.
 4. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
 5. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
 6. Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.
 7. Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações, geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.
 8. Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser de diversos tipos diferentes como TXT, DOC, XLS, etc. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.
 9. Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.
 10. Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.
 11. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
 12. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisa sobre eventuais débitos do ISS de serviço de instituições bancárias e os valores já pagos pelo contribuinte.
 13. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
 14. Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.
 15. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFA-e (NOTA FISCAL AVULSA DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente



272

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
3. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal avulsa eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
 4. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso ao sistema de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
 5. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CPF do contribuinte, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
 6. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
 7. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
 8. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
 9. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.
 10. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
 11. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
 12. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
 13. Deve possuir mecanismo que gere a guia para pagamento do ICS e só permita a impressão da nota fiscal avulsa após a quitação do seu imposto.
 14. Deve possuir rotina que faça o preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa eletrônica com base em outra já emitida.
 15. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
 16. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
 17. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.
 18. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

19. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
20. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
21. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da nota fiscal avulsa eletrônica.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFS-e (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço.
3. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
4. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.
6. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
7. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
8. Deve possuir a integração através de WebService, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços.
9. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
10. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro, o tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
11. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos, que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.
12. Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
13. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
14. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
 15. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
 16. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.
 17. Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
 18. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
 19. Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.
 20. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
 21. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
 22. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
 23. Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte.
 24. Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
 25. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
 26. Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte.
 27. Deve possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica será calculado a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme a faixa dos rendimentos do contribuinte.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RANFS (REGISTRO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO)

1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediados fora do município para utilização do sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema



275

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

de criação do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

3. Deve demonstrar que os dados do registro auxiliar da nota fiscal de serviço são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.
4. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso para ser enviado por e-mail ao usuário.
5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
6. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
7. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone e-mail e endereço.
8. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
9. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
10. Deve possuir cadastro do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.: (serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
11. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo registro auxiliar da nota fiscal de serviço com base em outra já emitida.
13. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo QR-Code para acesso rápido a visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão de logomarca do prestador de serviço.
14. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
15. Deve realizar o envio do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser aceito pelo mesmo com a indicação do site para visualização documento.
16. Deve possuir rotina que permita o aceite ou rejeição do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo tomador do serviço, o mesmo deverá apresentar a situação atual que se encontra o documento.
17. Deve possuir rotina que permita o cancelamento do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo próprio contribuinte, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
18. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

De validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.



276

**ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**

- 19. Deve possuir a impressão da relação de registro auxiliar da nota fiscal de serviço, contendo nele todos os registros auxiliares das notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte.
- 20. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS)

- 1. Deve possuir software desktop para possibilitar a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.
- 2. Deve possuir opção de por meio do módulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS.
- 3. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.
- 4. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.
- 5. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emissor de nota fiscal eletrônica.
- 6. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.
- 7. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica.
- 8. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra.
- 9. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 10. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória.
- 11. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
- 12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.
- 13. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS.
- 14. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- 15. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador.
- 16. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transformá-los em nota fiscal eletrônica de serviço.



278

ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

cessão de uso, Aviso da permissão de uso, Portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação, Aviso de abertura de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão direta ou indireta, Relação de todas as compras feitas pela administração, Aviso de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão, outros tipos de avisos de licitação.

- 18. Leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos normativos.
- 19. Balanço orçamentário, compras, contratos e seus aditivos, demonstrativos de receitas e despesas, execução dos orçamentos, orçamentos anuais e tributos arrecadados.
- 20. Programação financeira, cronograma de execução orçamentária, prestação de contas, créditos adicionais, quadro de cotas trimestrais das despesas e demais atos financeiros.
- 21. Lei que regulamenta o Pregão nº 10.520/2002 publicações dos seguintes atos:
- 22. Aviso de convocação dos interessados, edital de pregão, aviso de modificação do edital, aviso da impugnação do edital, aviso do julgamento e classificação de proposta, aviso de julgamento e habilitação de licitantes, aviso de adjudicação, aviso de recursos, aviso de homologação, aviso de anulação, aviso de cancelamento, aviso de extrato de contrato, aviso de revogação, aviso de nomeação de pregoeiro e equipe de apoio, aviso do parecer e de deliberações da Pregoeiro e outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.
- 23. Lei de Responsabilidade Fiscal publicação dos seguintes atos:
- 24. Lei de diretrizes orçamentárias, planos, relatórios resumidos da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, orçamentos, parecer prévio, prestação de contas, versões simplificadas desses documentos.
- 25. Atos de pessoal:
- 26. Lei do estatuto dos servidores e do regime jurídico único, lei que estabelece o caso de contratações por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, atos que criou os cargos ou empregos e sua vacância no quadro de pessoal, atos de nomeação da comissão de sindicância, edital de concurso público, homologação das inscrições, homologação do concurso após julgamento do último recurso, resultado dos aprovados e sua classificação, outros atos de concurso, edital dirigido aos aprovados em concurso público convocado para posse, nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado, promoção, aproveitamento, transferência, reintegração, recondução, readaptação, reversão, exoneração, aposentadoria, falecimento, outras disposições legais instituídas pelo município, outros atos de pessoas.

4. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4. Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, durante prazo de **12 (doze) meses**, a ser iniciado após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;

5. DA PREVISÃO DA DESPESA

5.1. A previsão da despesa com a Prestação dos Serviços objeto desta licitação, está registrada no Processo Administrativo. O qual será divulgado ao iniciar a Fase de Lances para análise e aceitação ou não das melhores ofertas.

5.2. Nos preços ofertados os licitantes deverão incluir todos os custos e despesas decorrentes do treinamento, suporte técnico, visitas técnicas, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e outras que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do contrato.

6. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



280
L

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

ANEXO II

MODELO - PROCURAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinado(a); nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____ (nome completo do constituído) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), nesta Cidade, na Rua _____ (endereço completo) _____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de desconto, renúncia ao direito de interposição de recursos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial nº 03/2018 – Prefeitura de Aquidabã - Sergipe.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

_____ CPF nº _____
_____ RG nº _____

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinado(a); nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____ (nome completo do constituído) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), nesta Cidade, na Rua _____ (endereço completo) _____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de desconto, renúncia ao direito de interposição de recursos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial nº 03/2018 – Prefeitura de Aquidabã - Sergipe.

Local e data



281
2
2

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2018

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2018.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.

Local e data

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2018.

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.



282

ESTADO DO PIAUÍ
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2018.

_____, (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no **Edital do Pregão Presencial nº 03/2018**, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____
RG nº _____

_____, (razão social da empresa) _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no **Edital do Pregão Presencial nº 03/2018**, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura de Aquidabã - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

285

ESTAB. DO SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal, Federal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS – CRF e CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - **Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.**

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

§8º - O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigos 5º a 8º da Resolução nº 96/2016 emanada do TCE/SE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, durante o prazo de **12 (doze) meses**, a ser iniciado após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços, mediante solicitação desta e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da solicitação.

Parágrafo Único – A prestação dos serviços deverá ser feita durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescer o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2018, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17005, 12012 E 13021.

PROJETO/ATIVIDADE: 2010, 2037, 2038.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE DE RECURSO: 0100100, 0121100.

Os serviços serão prestados conforme a necessidade, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços, mediante solicitação desta e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da solicitação.

AV. PARAGUAI, Nº 1473, CENTRO CEP: 49790-000 CNPJ: 13.000.609/0001-02



ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

286

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 87, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

- I - advertência;
- II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na Prestação dos Serviços;
- III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



288

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Aquidabã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aquidabã (SE) - ____ de ____ de 2013.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aquidabã (SE) - ____ de ____ de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA 

TESTEMUNHAS



289

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO - FMS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, A SER REALIZADO NESTE MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ - SERGIPE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AQUIDABÃ, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AQUIDABÃ, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço à Rua General Ademar Messias, nº 317, CEP: 49790-000, Centro, Aquidabã/SE, C.N.P.J nº 11.546.530/0001-56, aqui representada pelo Sr. **TONY MACIEL PEREIRA SANTOS**, brasileiro, casado, Secretário Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____ CNPJ sob. Nº _____, localizada _____ - Bairro: _____ - CEP: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ R.G. nº _____ e CPF nº _____ têm justo e acordado entre si o presente Contrato para prestação de serviços, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO, COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AQUIDABÃ - SERGIPE**, de acordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial nº ___/2018 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A prestação dos serviços será realizada em conformidade com a ordem de serviços que severa ser emitida pela secretaria responsável;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

A prestação dos serviços será realizada pelos preços constantes na proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um **Valor Mensal de R\$ _____**, perfazendo o **Valor Total de R\$ _____**.

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal, Federal e prova de regularidade perante o FGTS – CRF e CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

§8º - O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigos 5º a 8º da Resolução nº 16/2016 emanada do TCE/SE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, durante o prazo de **12 (doze) meses**, a ser iniciado após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços, mediante solicitação desta e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da solicitação.

Parágrafo Único – A prestação dos serviços deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescentar o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 55, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93).

Os Serviços serão prestados conforme a necessidade, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços, mediante solicitação desta e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da solicitação.



291

**ESTADO DE SEGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2018, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

NPJ:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17005, 12012 E 13021.

PROJETO/ATIVIDADE: 2010, 2037, 2038.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE DE RECURSO: 0100100, 0121100.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao FMS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

AV. PARAGUAI, Nº 1473, CENTRO CEP: 49790-000 CNPJ: 13.000.609/0001-02



292

ESTADO DO PARAGUAI
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na Prestação dos Serviços;
- III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

- I - nos termos do Pregão Presencial nº ___/2018 que, simultaneamente:
 - constam do Processo Administrativo que a originou;
 - não contrariem o interesse público;
- II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;
- III - nos preceitos do Direito Público;
- IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

- I - nos termos do Pregão Presencial nº ___/2018 que, simultaneamente:
 - constam do Processo Administrativo que a originou;
 - não contrariem o interesse público;
- II - nos preceitos do Direito Público;

293



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

INPJ:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designado o Sr. Tony Maciel Pereira Santos, Secretário Municipal de Saúde, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.
§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Aquidabã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Santos, Secretário Municipal de Saúde, em Aquidabã (SE) - ____ de ____ de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- I - _____
- II - _____

CONTRATANTE



294

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO - FMAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, A SER REALIZADO NESTE MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ - SERGIPE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ, E, DO OUTRO, A EMPRESA DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço à Av. Ministra Leonor Barreto Franco, nº 1691 – Centro de Aquidabã, C.N.P.J nº 14.515.279/0001-50, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Srª Nívea Carla Pereira Nascimento, brasileira, casada, Secretária Municipal, e a Empresa _____ CNPJ sob. Nº _____, localizada _____ – Bairro: _____ CEP: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ R.G. nº _____ e CPF nº _____ têm justo e acordado entre si o presente Contrato para prestação de serviços, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº. 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ - SERGIPE**, de acordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial nº ___/2018 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 5º, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A prestação dos serviços será realizada em conformidade com a ordem de serviços que severa ser emitida pela secretaria responsável;

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº. 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: FINANCEIRO, CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDABÃ - SERGIPE**, de acordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial nº ___/2018 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

296
1

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 5º, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2018, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17005, 12012 E 13021.
PROJETO/ATIVIDADE: 2010, 2037, 2038.
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00
FONTE DE RECURSO: 0100100, 0121100.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

- A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
 - Alocar todos os recursos necessários para se obter uma prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a Contratante.
 - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tratamentos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes.
 - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao FMA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
 - Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- C. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
 - Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

- A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
 - Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

248

ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designada a Srª NÍVEA CARLA PEREIRA NASCIMENTO, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Aquidabã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aquidabã (SE) - ____ de ____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Aquidabã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.