



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**

**OBJETO:** Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para Prefeitura Municipal de Boquim, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública:**

- **Gestão da Transparência e Acesso à Informação;**
- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Compras, Licitações e Contrato;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão da Ação Social;**
- **Gestão de Tributos;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**
- **Gestão Inteligente de Negócios;**
- **Gestão de Diário Oficial;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme disposições deste edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Obtivemos, através do acesso [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (79) 3645-1919 ou do e-mail [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br).

A não remessa do recibo exige a Prefeitura Municipal de Boquim da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG. nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, pessoas jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.097.068/0001-82, com sede na Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26, Centro – Boquim/SE, 49.360.-000, POR SUA PREGOEIRA, designada pela Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2017, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 017, de 05 de setembro de 2007 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

OBJETO:

Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para Prefeitura Municipal de Boquim, os seguintes Módulos contemplam a Solução de Gestão em Governança Pública:

- Gestão da Transparência e Acesso à Informação;
- Gestão Contábil;
- Gestão de Compras, Licitações e Contrato;
- Gestão de Pessoas;
- Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;
- Gestão da Ação Social;
- Gestão de Tributos;
- Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;
- Gestão Inteligente de Negócios;
- Gestão de Diário Oficial;

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme disposições deste edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO:

Menor preço por ITEM.

FORMA DE FORNECIMENTO:

O fornecimento será feito de acordo com a necessidade desta Prefeitura, através de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria requisitante.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Data: 17/04/2017 Horário: 09:00 horas.

Local: Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26 – Centro – Boquim/SE  
Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

No site: [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br).

Na CPL - Comissão Permanente de Licitações:

Endereço: Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26, Centro, Boquim - SE;

Fone/fax: 79-3645-1919



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

## **1. DA ABERTURA:**

1.1. . A Pregoeira nomeada através da Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2017, receberá e abrirá as propostas e documentos em sessão pública a ser realizada no dia **17/04/2017**, às **09:00 hs**, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 – Centro - Boquim(SE), devendo a proposta de preços e documentação, serem entregues na data, local e horário acima mencionados,

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## **2. DO OBJETO:**

2.1. Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Prefeitura Municipal de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública:**

- **Gestão da Transparência e Acesso à Informação;**
- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Compras, Licitações e Contrato;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão da Ação Social;**
- **Gestão de Tributos;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**
- **Gestão Inteligente de Negócios;**
- **Gestão de Diário Oficial;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme disposições deste edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração, à vista dos originais;

3.2. As Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

**3.3 – Para esta licitação participarão TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS, conforme Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**

3.4 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

3.4.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (do ano em curso) do seu domicílio, devidamente certificada e assinada, em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão como ME ou EPP, emitida no exercício (art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007).

3.4.2 – A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

3.4.3 A documentação exigida no item 4.6.1 deve ser apresentada na fase de credenciamento;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

3.5 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.5.1. Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.5.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.5.3 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;

3.5.4 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.6 - Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta para cada ITEM específico;

3.7 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

#### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro, no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **Anexo VI**.

4.3 Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

4.6. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inviabilizará a participação da licitante interessada no certame. Neste caso, o portador dos invólucros poderá assistir à sessão apenas como ouvinte, mas ficará impedido de participar da fase de lances verbais e de negociação de preços, não podendo rubricar documentos, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

4.6.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e terá mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior desconto.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

4.7.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

**4.8. É indispensável à presença física do licitante proponente (representante legal ou procurador) à sessão pública do Pregão Presencial, não sendo admitido, em qualquer hipótese, o recebimento dos envelopes de proposta de preço, bem como habilitação do proponente ausente.**

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, conforme **anexo II**, em **envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho**, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

**"PROPOSTA DE PREÇOS"**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
PREGÃO Nº 03/2017  
C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_ (do licitante)

5.2 As propostas deverão ser datilografadas ou impressas via processamento eletrônico de dados, em língua portuguesa, em papel que identifique a empresa licitante, datadas e assinadas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, sob pena de desclassificação e ainda conter, obrigatoriamente:

5.2.1. Preços unitários e totais dos produtos, em moeda corrente nacional;

**5.3. A Proposta de Preços deverá ainda:**

5.3.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

5.3.2. Conter descrição clara e inequívoca do(s) produto(s) ofertado(s), que devera(ão) obedecer ao exigido no **Anexo II – marca dos produtos, Especificações, valor unitário e valor total**, por ITEM e demais informações necessárias;

5.3.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.3.4. As propostas que omitirem este prazo serão entendidas como válidas pelo período mínimo acima indicado.

5.3.5. Duração do contrato **12 (doze) meses** e começará a fluir a partir da data da sua assinatura;

5.3.6. Forma de pagamento: por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante;

5.3.7. Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;

5.3.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.5 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem exatamente o objeto desta licitação.

5.6 As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderá ser retificada pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do Pregoeiro, a exemplo dos seguintes casos:

a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:

a1) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes – será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

a2) Erro na adição – será retificado conservando-se as parcelas correlatas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

a3) Ocorrendo discordância entre o preço unitário e o total de cada ITEM – prevalecerá o primeiro;

a4) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

a5) Ausência de valor total e/ou global – o valor será o resultado da soma dos valores unitários;

b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo, bem como RG e CPF do representante legal da firma, poderá também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.

5.7 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições de participações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

6.1. A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro(a) e realizada de acordo com as disposições contidas na



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;

6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 4º, Inciso VI da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 para a prática dos demais atos do certame, conforme item 4 deste Edital;

6.3. A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante **Certidão expedida pela Junta Comercial (ano em curso), fora dos envelopes**, conforme Art. 8º, Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30 de abril de 2007.

6.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração (**Anexo III**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estabelecem o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Inciso V, art. 11º do Decreto Municipal nº 007, de 05 de março de 2012, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte. **O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.**

Obs.: Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no item 6.4, o Pregoeiro(a) 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, o Pregoeiro(a), na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

6.4.1. Esta Declaração (**Anexo III**) deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento e **fora dos envelopes** de Proposta e Habilitação;

Obs.: Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no inciso 7.4, o Pregoeiro(a) 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, o Pregoeiro(a), na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

6.5. A não entrega da Certidão descrita no item 6.3 indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.7. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. As propostas escritas serão classificadas pelo Pregoeiro, pelo critério de menor preço por ITEM.

7.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor (es) da(s) proposta(s) de menor preço por ITEM e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, oportunizando a renovação das propostas com o oferecimento de valores mais baixos aos dos propostos inicialmente.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.4. Aos proponentes proclamados conforme subitens 7.1 ou 7.2 serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

7.5. Classificadas as propostas, serão iniciados os lances a partir da proposta de maior valor;

7.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 7.7. Os lances serão decrescentes ao valor da proposta da própria licitante ou daquela de menor preço, não se admitindo lances visando ao empate nem lances cuja diferença seja mínima;
- 7.8. A etapa competitiva encerrar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, nenhum dos licitantes apresentarem novo lance;
- 7.9. A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão desta etapa competitiva, fixando-se o seu último valor ofertado para ordenação final das propostas;
- 7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante do subitem 17.3 deste Edital.
- 7.11. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às Especificações dos Produtos e às exigências contidas neste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente subsequentes, comparados aos preços de mercado;
- 7.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada no ITEM, quanto ao valor, utilizando exclusivamente o critério de menor preço, por ITEM, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.13. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 7.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor definido no objeto deste edital e seus anexos, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, **por ITEM**.
- 7.15. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 7.16. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.17. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.18. Para efeito do disposto no item 7.16, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - b) Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
  - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.15, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.20. O disposto no subitem 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.21. Caso não se realizem lances verbais, ou nas hipóteses previstas nos subitens 7.11 ou 7.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço;
- 7.22. A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta de preços reformulada.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

7.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes;

7.24. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

7.25. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## 8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3645-1919.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dois dias úteis anteriores à data prevista para abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

"DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO"  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017  
C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_ (do licitante)

9.2. A documentação relativa à habilitação consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

### 9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) 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 documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

### 9.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) 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.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 03 DE OUTUBRO DE 2014);

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

f) 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.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), 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.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

i) Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

j) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.2.1 Apresentar profissional com certificação em Gestão de Projetos (PMI ou AXELOS) e certificação em Gestão de Serviços de TI (EXIN) com vínculo através de carteira assinada ou contrato pessoal física.

9.2.2.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

### **9.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

9.2.3.1 Certidão Negativa de falência ou concordata (recuperação judicial de empresa) expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante expedida nos últimos trinta dias que anteceder a abertura da licitação;

### **9.2.4. DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:**

- a) Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Anexo IV** do edital;
- b) Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante Servidor Público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação, conforme o artigo 9º, inc. III da Lei de Licitações, conforme modelo do **Anexo V do Edital**;
- c) Declaração de fatos impeditivos, 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 ao Município de Boquim a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos, conforme modelo no **Anexo VIII do Edital**.
- d) Declaração de vistoria conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA, atestando que a empresa visitou as instalações destas Unidades, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições oferecidas para a execução dos serviços objeto deste Edital (art. 30, III da Lei 8.666/93);

9.2.5. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

9.2.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a);

9.2.6.1. Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

### **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

10.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional, pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA - da sede da empresa licitante;

10.2. O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do objeto do contrato, descrevendo o tipo ou natureza do serviço, serviços executados (discriminação e quantidade).

a) O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação.

10.3. Registro da empresa, em vigência, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA - da sede da empresa licitante;

10.4. Certidão de Regularidade Profissional, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA – em nome do responsável técnico e da empresa licitante.

10.5. A licitante que for considerada vencedora deverá, após fase de lances e verificação de documentação de habilitação, realizar uma apresentação técnica, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, expondo sua solução ao(s) técnico(s) responsáveis pelos respectivos sistemas/setores. Após apresentação técnica, a equipe técnica de avaliação desta prefeitura Municipal nomeada através da portaria nº \_\_\_/2017 deverá emitir um parecer técnico conclusivo sobre o atendimento ou não dos sistemas (software) das necessidades da administração. Caso o licitante seja reprovado na avaliação técnica, o licitante de menor preço será considerado reprovado e será chamado o próximo licitante para realizar a apresentação, até que algum licitante esteja apto e atendendo todos os requisitos exigidos neste edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO:**

**12.1.** Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados ou enviados via fax, ou por meio eletrônico via internet, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

**12.1.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa pode impugnar o ato convocatório do pregão.

**12.1.2.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no prazo de 24 horas, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Boquim situado a Praça José Maria de Paiva Melo, nº 026, centro Boquim/SE, telefone/fax: 79-3645-1919, de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 h às 13:00 horas;

**12.1.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12.1.4.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **13. DOS RECURSOS:**

**13.1.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias;

**13.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

**13.4.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**13.5.** Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no sub item 10.1.1;

**13.6.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Praça Dr. José Maria Paiva Mello, nº 026, Boquim/SE;

**13.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**14. DO PAGAMENTO:**

14.1. 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 e 8º da Resolução nº 286/2016 emanada do TCE/SE.

14.2. Caberá ao Chefe de Informática atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da prestação de serviços.

14.2.1. Não haverá reajuste de preço, sendo porém repassados os aumentos ou deduções de preços determinados pelo Governo Federal, no percentual que for adotado pela distribuidora a qual está vinculada a Contratada.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, CNDT, Estadual e Municipal, apresentando cópias das respectivas certidões

14.3. De acordo com o Art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.

**15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

15.1. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

15.2. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento, devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.

**16. DO CONTRATO:**

16.1. Homologada a Licitação, o Município de Boquim convocará, **através do Diário Oficial do Município**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

16.2. O presente contrato não sofrerá reajuste de preço, porém, poderá haver Revisão Contratual de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93;

16.3. Caso a firma adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme disposto no Art. 11, inciso XXVI e XXVII do Decreto Municipal nº 017 de 05 de setembro de 2007 e Art. 4º inciso XIII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

16.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

**17.DA RESCISÃO:**

17.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**18.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

<b>COD. UNID. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE E</b>	<b>NATUREZA DA DESPEZA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>04.01</b>	<b>04.122.0001</b>	<b>2007</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>
<b>07.01</b>	<b>10.122.0007</b>	<b>2034</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 006</b>
<b>08.02</b>	<b>08.122.0006</b>	<b>2048</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>
<b>08.03</b>	<b>08.243.0006</b>	<b>2069</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

19.1.1. a multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

19.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no item não atendido, ou atendido em desacordo com as especificações, a partir de 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de fornecimento do produto.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, que será fixada pelo Ordenador de Despesas, a depender da falta cometida;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

19.3. O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o art. 14 do Decreto Municipal que regulamenta esta modalidade de licitação, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**20 - DAS OBRIGAÇÕES**

**20.1 – Incumbe ao CONTRATANTE:**

18.1.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços de Solução de Gestão em Governança Pública;

18.1.2 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

18.1.3 – Sustar a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

18.1.4 – Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente realizados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Primeira e Segunda do Contrato.

**20.2 – Incumbe à CONTRATADA:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

20.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

20.2.2 – Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

20.2.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à **CONTRATANTE** comprovante de quitação com os órgãos competentes;

20.2.4 – Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

20.2.5 - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à **CONTRATANTE** durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

20.2.6 – Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;

20.2.7 – A **CONTRATADA** não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

20.2.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

## **21. DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**21.1** A prestação de serviços será de acordo com as necessidades desta Prefeitura, através de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria requisitante.

### **20.2 Do Recebimento:**

20.2.1. O recebimento se dará em conformidade com o artigo 73, inciso II, “a” e “b” da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

21.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

21.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

21.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada na Praça José Maria Paiva Melo, 26, pelo telefone 79-3645-1919 ou pelo e-mail: [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br).

21.4. Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico [licitacao@boquim.se.gov.br](mailto:licitacao@boquim.se.gov.br).

21.5. Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc.Estadual, tel/ fax).

21.6. Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

21.7. Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiver dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no item 1.1 ou pelo site [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br), no link: licitações;

21.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

21.9. O Município de Boquim reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.

## **22 – DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

22.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **23 – DOS ANEXOS:**

**23.1 – Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:**

<b>a) ANEXO I</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>b) ANEXO II</b>	<b>MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>c) ANEXO III</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL</b>
<b>d) ANEXO IV</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL</b>
<b>e) ANEXO V</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES</b>
<b>f) ANEXO VI</b>	<b>MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO</b>
<b>g) ANEXO VII</b>	<b>DECLARAÇÃO DE VISTORIA</b>
<b>h) ANEXO VIII</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</b>
<b>i) ANEXO IX</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO</b>

Boquim(SE), 30 de março de 2017.

\_\_\_\_\_  
**MARILENE ALMEIDA DE MENEZES**  
Pregoeira/PMB

### **EQUIPE DE APOIO:**

**Gabriela Assunção Oliveira**

**Aline Ramos da Silva**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objetivo:**

O objeto deste Pregão é a Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Prefeitura Municipal de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública**:

- **Gestão da Transparência e Acesso à Informação;**
- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Compras, Licitações e Contrato;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão da Ação Social;**
- **Gestão de Tributos;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**
- **Gestão Inteligente de Negócios;**
- **Gestão de Diário Oficial;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme disposições deste edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 Considerando que a contratação acima citada é **necessária tendo em vista a elaboração e desenvolvimento de tarefas relativas à contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, tributos, licitação e contratos, e diário oficial eletrônico Municipal. Todos, essenciais para a prestação de um serviço eficiente e de qualidade.**

**Considerando ainda que após esses serviços serem implantados proporcionará um melhor desempenho da formulação de políticas públicas, com transparência, qualidade das informações e maior participação da sociedade.**

**3. CONDIÇÕES GERAIS:**

3.1.A CONTRATADA deverá auxiliar toda a gestão bem como oferecer serviços de assessoria e consultoria para os módulos contratados;

3.1.1.Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior;

3.1.2.Caso a CONTRATADA faça uso de IDEs ou componentes proprietários, a mesma fica obrigada a fornecer todas licenças de uso dessas ferramentas à CONTRATANTE.

3.1.3.Permitir que o aplicativo seja instalado em qualquer equipamento servidor, independentemente do número ou tipo de processadores, ou memória, sem variação de custos;

3.1.4.Toda e qualquer transação de consulta deve suportar critérios de filtragem e ordenação pelos campos exibidos, bem como opção para impressão;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

3.1.5.A solução deverá suportar 6 (seis) mil transações por segundo em momento de pico para os módulos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Boquim, 3 (três) mil transações por segundo em momento de pico para os módulos adquiridos pelo Fundo Municipal de Saúde de Boquim, 2 (duas) mil transações por segundo em momento de pico para os módulos adquiridos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Boquim e 1 (um) mil transações por segundo em momento de pico para os módulos adquiridos pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

3.1.6.Todos os aplicativos devem possuir documentação online de orientação de uso ao usuário;

3.1.7.Deve-se usar hints com orientações;

3.1.8.Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes;

3.1.9.Ser compatível com sistema operacional Microsoft Windows 2008 Server, Linux Ubuntu Server, MacOS;

3.1.10.Ser compatível com o Apache HTTP Server 2.4.7 e suas versões mais recentes;

3.1.11.Ser compatível com Hardware Intel 32bits e 64bits;

3.1.12.A solução proposta deve rodar no Application Server Tomcat 7.0.29 e suas versões mais recentes;

3.1.13.Ser compatível com os Browsers Opera, Firefox, Safari e Google Chrome e suas versões mais recentes;

3.1.14.Integração e exportação ao SAGRES do Tribunal de Contas, para os módulos de contabilidade e folha de pagamento.

### **1.Requisitos Gerais de Segurança da Solução**

- 1.1. Todos os aplicativos deverão ter mecanismos de segurança adequados ao seu público-alvo, tipo e volume de transações de negócio, horário e dispositivo de interação com o usuário disponível;
- 1.2. Suportar SSL de, no mínimo, 128 bits para a criptografia de informações trocadas entre: browser, aplicativo cliente, barramento de serviço, servidores, banco de dados, etc;
- 1.3. Toda a solução de servidores e aplicativos será disponibilizada de acordo com os padrões e recursos como: firewalls, filtros de conteúdo, ACLs, analisadores de tráfego, IPS, etc;
- 1.4. Possuir tratamento de erro apropriado de modo a não expor tecnologia, classes, métodos, etc.;
- 1.5. Suportar a autenticação integrada ao Windows para os módulos administrativos da solução;
- 1.6. Suportar a autenticação, através de usuário e senha, para os módulos administrativos da solução;
- 1.7. Para todos os casos, os logs de eventos devem prover rastreabilidade, controle de erros e de tentativas de invasão/fraude da solução;
- 1.8. Para todos os casos de acesso, tanto administrativo como de usuários, a autorização do acesso aos produtos somente ocorrerá mediante senha única e individual, com rastreabilidade, controle de erros e de tentativas de invasão;
- 1.9. Os produtos devem ser em plataforma WEB e acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- 1.10. Informações consideradas pela CONTRATANTE como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- 1.11. Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários;
- 1.12. Especificar níveis de acesso a funcionalidades, áreas de negócios e telas;
- 1.13. Suportar certificados digitais, no padrão X.509, para autenticação de usuário e aplicação;
- 1.14. Possuir mecanismo de time-out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade;
- 1.15. Permitir que os logs gerados pelos produtos possam vir a ser auditados por ferramentas específicas (exportação das informações);
- 1.16. Não exibir em menus de transações que o usuário não tenha direito de acesso, isto é, só devem ser exibidas em menus de transações as opções que o usuário tem permissão de acesso;
- 1.17. Administração de configurações do sistema com os seguintes recursos:
- 1.18. Transação de inclusão de parâmetros;
- 1.19. Transação de alteração de parâmetros;
- 1.20. Transação de exclusão de perfis;
- 1.21. Suporte a perfis por tipo de cliente, por canal e localidade;
- 1.22. Suporte a múltiplos perfis por usuário;
- 1.23. Suporte a perfis temporários com data de validade;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

- 1.24. Autenticação:
- 1.25. Não permitir acessos simultâneos do mesmo usuário em canais ou localidades diferentes;
- 1.26. Autorização:
- 1.27. Autorização de transação a cada interação do usuário;
- 1.28. Suporte a autorização validando horário, perfil, localidade, canal e tempo de inatividade;

## 2. Detalhamento da Solução de Gestão em Governança Publica.

### 2.1. Gestão Inteligente de Negócios

2.1.1. Atendendo a este quesito, a solução deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), gerando ferramentas que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas a solução, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente;

2.1.2. A Ferramenta de Inteligência de Negócios deverá atender aos seguintes cenários:

2.1.2.1. Despesas:

2.1.2.1.1. Dotação (Orçada, Atual, Porcentagem Dotação Utilizada);

2.1.2.1.2. Saldo (Disponível e À pagar);

2.1.2.1.3. Total Empenhado;

2.1.2.1.4. Total Líquido;

2.1.2.1.5. Total Pago;

2.1.2.2. Receitas:

2.1.2.2.1. Prevista;

2.1.2.2.2. Arrecadada (Orçamentária, Extra, Total);

2.1.2.3. Despesas com Pessoal:

2.1.2.3.1. Pessoal Ativo;

2.1.2.3.2. Pessoal Inativo e Pensionistas;

2.1.2.3.3. Despesa Bruta Total (a);

2.1.2.3.4. Despesas não Computadas (b);

2.1.2.3.5. Despesas Líquidas (a) – (b);

2.1.2.3.6. Apuração do Cumprimento do Limite Legal (Receita Corrente, Limite Máximo, Limite Prudencial, Porcentagem Apuração do Limite);

2.1.2.4. MDE:

2.1.2.4.1. Total de Receita Arrecadada;

2.1.2.4.2. Apuração dos Recursos Aplicados aos Níveis Prioritários de Atuação (Total Aplicado e Porcentagem Aplicado);

2.1.2.4.3. Apuração dos Recursos Aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Total Aplicado e Porcentagem do Total Aplicado);

2.1.2.5. Saúde:

2.1.2.5.1. Total da Receita Orçamentária Arrecadada (a);

2.1.2.5.2. Despesas Pagas com Recursos Próprios (b.1);

2.1.2.5.3. Resto a Pagar Quitados com Recursos Próprios (b.2);

2.1.2.5.4. Percentual Aplicado no Período (B/A \* 100);

2.1.2.6. FUNDEB:

2.1.2.6.1. Receita Arrecadada FUNDEB;

2.1.2.6.2. Recursos do FUNDEB;

2.1.2.6.3. Contemplação da União ao FUNDEB;

2.1.2.6.4. Apuração (Recursos Aplicados na Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Créditos Adicionais Abertos no Primeiro Trimestre do Exercício Seguinte, Recursos Utilizados no Exercício);

2.1.2.7. Convênios:

2.1.2.7.1. Dotação (Orçada e Atual);

2.1.2.7.2. Saldo (Disponível e A Pagar);

2.1.2.7.3. Receita (Prevista e Arrecadada);

2.1.2.7.4. Total Empenhado;

2.1.2.7.5. Total Líquido;

2.1.2.7.6. Total Pago;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.1.2.8.** Extratos:  
**2.1.2.8.1.** Unidade Gestora que Realizou o Empenho para o Fornecedor;  
**2.1.2.8.2.** Fornecedor (Total Empenhado, Total Liquidado, Total Pago, A pagar);

**2.2. Gestão Contábil (Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil e Controle Interno)**

- 2.2.1.** A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- 2.2.2.** 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;
- 2.2.3.** Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- 2.2.4.** Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- 2.2.5.** 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;
- 2.2.6.** 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;
- 2.2.7.** Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- 2.2.8.** Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 2.2.9.** Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 2.2.10.** Utilizar históricos com texto livre;
- 2.2.11.** Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 2.2.12.** Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 2.2.13.** Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 2.2.14.** Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 2.2.15.** Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 2.2.16.** Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- 2.2.17.** A data de anulação seja anterior a data do empenho;
- 2.2.18.** Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 2.2.19.** 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;
- 2.2.20.** Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 2.2.21.** Possuir execução extra orçamentária;
- 2.2.22.** Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 2.2.23.** 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;
- 2.2.24.** Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 2.2.25.** Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 2.2.26.** Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 2.2.27.** Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- 2.2.28.** Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- 2.2.29.** Emitir anulações de empenho;
- 2.2.30.** Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 2.2.31.** Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- 2.2.32.** Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- 2.2.33.** Emitir razão de qualquer conta;
- 2.2.34.** Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.2.35.** Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 2.2.36.** Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- 2.2.37.** Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, 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);
- 2.2.38.** Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 2.2.39.** 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;
- 2.2.40.** Emitir relatório do diário contábil;
- 2.2.41.** 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;
- 2.2.42.** Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 2.2.43.** Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- 2.2.44.** Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 2.2.45.** Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- 2.2.46.** 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;
- 2.2.47.** Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 2.2.48.** Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
- 2.2.49.** Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- 2.2.50.** 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;
- 2.2.51.** Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- 2.2.52.** Emitir nota de anulação de liquidação;
- 2.2.53.** Permitir que a devolução de pagamento seja total;
- 2.2.54.** Emitir nota de devolução de pagamento;
- 2.2.55.** Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 2.2.56.** Permitir o reforço de Empenho;
- 2.2.57.** Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 2.2.58.** Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 2.2.59.** As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 2.2.60.** 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;
- 2.2.61.** Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, 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;
- 2.2.62.** 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;
- 2.2.63.** Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 2.2.64.** 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;
- 2.2.65.** 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;
- 2.2.66.** Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 2.2.67.** 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;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.2.68.** 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;
- 2.2.69.** Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, 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;
- 2.2.70.** Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 2.2.71.** 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;
- 2.2.72.** Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 2.2.73.** Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- 2.2.74.** Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 2.2.75.** 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;
- 2.2.76.** 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;
- 2.2.77.** 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;
- 2.2.78.** 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 crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 2.2.79.** 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;
- 2.2.80.** 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;
- 2.2.81.** Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 2.2.82.** Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 2.2.83.** Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 2.2.84.** Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 2.2.85.** Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- 2.2.86.** Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 2.2.87.** Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 2.2.88.** Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 2.2.89.** Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.
- 2.2.90.** Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, as liquidações são feitas automaticamente quando o lançamento é feito na solução de almoxarifado;
- 2.2.91.** Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, as liquidações são feitas automaticamente quando o lançamento é feito na solução de patrimônio;
- 2.2.92.** Possibilidade de integração com a solução de tributos, as receitas são registradas automaticamente quando os pagamentos dos tributos são compensados na solução de tributos;
- 2.2.93.** Emissão/Impressão de cheque e OP's a partir dos movimentos orçamentários e extra orçamentários;
- 2.2.94.** Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho/Conta;
- 2.2.95.** Permite inclusão de assinatura digital;
- 2.2.96.** Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- 2.2.97.** Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- 2.2.98.** Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.2.99.** Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;
- 2.2.100.** Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde;
- 2.2.101.** Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB.
- 2.2.102.** Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- 2.2.103.** Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

**2.3. Gestão de Pessoas.**

- 2.3.1.** Deve possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- 2.3.2.** Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- 2.3.3.** Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- 2.3.4.** Permitir a gestão de várias empresas em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- 2.3.5.** Deve permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- 2.3.6.** Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- 2.3.7.** Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- 2.3.8.** Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- 2.3.9.** Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- 2.3.10.** Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- 2.3.11.** Emitir os Avisos de Férias;
- 2.3.12.** Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- 2.3.13.** Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- 2.3.14.** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Nacionalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade CEP, fone, e-mail;
- 2.3.15.** Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Padrão Funcional, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- 2.3.16.** Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 2.3.17.** Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- 2.3.18.** Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- 2.3.19.** Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício;

- 2.3.20.** Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- 2.3.21.** Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido;
- 2.3.22.** Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- 2.3.23.** A solução deve manter todo o Histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- 2.3.24.** Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo a referência e o histórico financeiro dos valores salariais pagos para cada referência, vinculados ao servidor;
- 2.3.25.** Emitir histórico financeiro dos servidores, individualmente, por mês ou ano de referência, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- 2.3.26.** Emitir Folha Analítica por referência processada ou consolidada no mês;
- 2.3.27.** Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com Código, a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação;
- 2.3.28.** Localizar servidores por Nome ou parte dele, Matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- 2.3.29.** Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- 2.3.30.** Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- 2.3.31.** Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- 2.3.32.** Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- 2.3.33.** Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- 2.3.34.** A solução contém os códigos das rotinas, descrições e códigos dos eventos;
- 2.3.35.** Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo;
- 2.3.36.** Deve possibilitar a Importação de planilhas eletrônicas sem a necessidade de redigitar;
- 2.3.37.** Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- 2.3.38.** Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 2.3.39.** Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 2.3.40.** Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- 2.3.41.** Deve permitir emissão das seguintes folhas de pagamento: principal, de adiantamento, de férias e para pagamento de 13º salário;
- 2.3.42.** Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- 2.3.43.** Deve possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- 2.3.44.** Deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos,





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;

- 2.3.45.** Deve possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, vínculo e matrícula individual, que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- 2.3.46.** Deve permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- 2.3.47.** Deve possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- 2.3.48.** Deve permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- 2.3.49.** A solução deve permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- 2.3.50.** Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- 2.3.51.** Deve possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- 2.3.52.** Deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- 2.3.53.** Deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- 2.3.54.** Deve possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- 2.3.55.** Deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- 2.3.56.** Deve possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, e status da folha;
- 2.3.57.** Deve possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- 2.3.58.** Deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em Dezembro;
- 2.3.59.** Deve efetuar o cálculo de férias e diferença de férias, com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- 2.3.60.** Deve possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- 2.3.61.** Deve processar informações para relatórios anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor;
- 2.3.62.** Deve permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- 2.3.63.** Deve possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários, fornecendo dados estatísticos por área;
- 2.3.64.** Deve possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto, e dos locais de trabalho;
- 2.3.65.** Deve permitir cadastramento de servidores admitidos sem caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- 2.3.66.** Deve emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- 2.3.67.** Deve possuir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens que se aplicam a categorias específicas de funcionários, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;
- 2.3.68.** Deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- 2.3.69.** Deve possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, para o CAGED e para o FGTS;
- 2.3.70.** Deve possuir cadastro de motivos e controle de afastamentos, assim como a incidência dos mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

- FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- 2.3.71.** Deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável;
- 2.3.72.** Deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- 2.3.73.** Deve emitir relação de cargos por dotação;
- 2.3.74.** Deve possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- 2.3.75.** Deve manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência, e rescisão;
- 2.3.76.** Deve manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- 2.3.77.** Deve manter cadastro de informações necessárias para a emissão do requerimento de benefícios do INSS;
- 2.3.78.** Deve manter registro das datas de início de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13o. salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- 2.3.79.** Deve possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- 2.3.80.** Deve possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- 2.3.81.** Deve cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- 2.3.82.** Deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- 2.3.83.** Deve permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- 2.3.84.** Deve possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- 2.3.85.** Deve emitir relatórios com a seguinte informação:
- 2.3.85.1.** Funcionários admitidos e demitidos no período;
- 2.3.85.2.** Funcionários por cargo;
- 2.3.85.3.** Funcionários que foram admitidos e demitidos no mês para Ministério do Trabalho;
- 2.3.86.** Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- 2.3.87.** Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- 2.3.88.** Deve gerar os seguintes relatórios para o setor de RH:
- 2.3.88.1.** Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- 2.3.88.2.** Emissão do holerite (Contra Cheque), como também lançar mensagens nos Holerites;
- 2.3.88.3.** Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- 2.3.88.4.** Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- 2.3.88.5.** Relatório de Pensão alimentícia;
- 2.3.88.6.** Relatórios de Rescisão;
- 2.3.88.7.** Relatório de Férias;
- 2.3.88.8.** Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- 2.3.88.9.** Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- 2.3.88.10.** Deve gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- 2.3.88.11.** Espelho do ponto eletrônico;
- 2.3.88.12.** Declaração de dependentes;
- 2.3.88.13.** Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- 2.3.88.14.** Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- 2.3.88.15.** Relatório de horas extras por vínculo contratual, com quebras e totalizadores definidos pelo usuário, com possibilidade de exportação para planilha eletrônica;
- 2.3.88.16.** Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.3.89.** Deve possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- 2.3.90.** Deve possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- 2.3.91.** Deve manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- 2.3.92.** Deve manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- 2.3.93.** Deve efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- 2.3.94.** Deve possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- 2.3.95.** Deve possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- 2.3.96.** Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- 2.3.97.** Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
- 2.3.97.1.** Relação de Funcionários que usam vale transporte;
- 2.3.97.2.** Relatório dos Valores Descontados em folha;
- 2.3.97.3.** Relatório dos Protocolos de Entrega;
- 2.3.97.4.** Total de Vale Transporte por mês;
- 2.3.98.** Deve manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- 2.3.99.** Deve possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's;
- 2.3.100.** Deve emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- 2.3.101.** Deve possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- 2.3.102.** Deve emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- 2.3.103.** A solução de possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- 2.3.104.** Deve importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- 2.3.105.** Deve possuir funcionalidades para controle de vagas, incluindo:
- 2.3.105.1.** Quadro de lotação;
- 2.3.105.2.** Vagas autorizadas (servidores x cargos);
- 2.3.105.3.** Vagas efetivas;
- 2.3.105.4.** Controle de admissões e transferências, no caso de existir vagas;
- 2.3.105.5.** Alteração número de vagas;
- 2.3.105.6.** Emissão de comparativos de evolução das vagas e ocupação efetiva;
- 2.3.106.** Deve possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- 2.3.107.** Deve emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- 2.3.108.** Deve alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;

**2.4. Módulo de Portal do Servidor - Contracheques Online**

- 2.4.1.** Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possui;
- 2.4.2.** Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- 2.4.3.** Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.4.4. Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- 2.4.5. Deverá possibilitar a impressão do histórico financeiro do funcionário;
- 2.4.6. Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;

**2.5. Módulo de Portal do Servidor - Recadastramento Online de Funcionários**

- 2.5.1. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- 2.5.2. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos.

**2.6. Gestão de Compras, Licitações e Contratos:**

- 2.6.1. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura e Fornecedores, além da escolha de Perfil de usuário (com níveis de acesso e permissões) e a definição de senha, pelo perfil administrador da solução;
- 2.6.2. A solução deverá estar preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexibilidade, Pregão, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;
- 2.6.3. Deverá possibilitar o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação, além de manter dados dos Assessores Jurídicos, Ordenadores de Despesas e Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- 2.6.4. Deverá contemplar o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
- 2.6.5. Deverá manter informações detalhadas dos Fornecedores cadastrados, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
- 2.6.6. Deverá possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado e patrimônio, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentária, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
- 2.6.7. Deverá contemplar o cadastro de dotações orçamentárias do município, sincronizados com o módulo contábil;
- 2.6.8. Deverá possibilitar cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
- 2.6.9. Deverá possibilitar o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
- 2.6.10. Deverá possibilitar manter dados de pesquisa de mercado, controlando prazo de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
- 2.6.11. Deverá possuir funcionalidade de importação de arquivo .xls para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, contendo dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento;
- 2.6.12. Deverá possibilitar, através de modelo pré-definido pelo município, gerar termo de referência automaticamente para confecção de edital de licitação, a partir do cadastro da cotação de preço. O modelo deverá ser confeccionado em arquivo .odt permitindo acessar informações do banco de dados através de Tags que deverão ser disponibilizadas na solução;
- 2.6.13. Deverá possibilitar personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo odt permitindo acessar informações do banco de dados através de Tags que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pela prefeitura com auxílio do suporte técnico da licitante;
- 2.6.14. Deverá possibilitar o cadastro de Solicitações de Compras/Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação ou não das mesmas. A solução deverá controlar através de perfil de acesso a solução quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar ou não as solicitações realizadas, além disso, somente deverá visualizar as solicitações do setor correspondente;
- 2.6.15. Deverá possuir funcionalidade de acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- 2.6.16. Deverá possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, global, lote ou item. Essa funcionalidade deverá ser utilizada em pregões ou leilões presenciais com visual fácil e amigável, já que será visualizado tanto pelo pregoeiro como por todos os presentes na licitação, de modo a agilizar e controlar a fase de lances, controlando automaticamente a ordem dos licitantes, além disso, deverá desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;

- 2.6.17.** A solução deverá possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- 2.6.18.** Não deverá permitir que fornecedores sem cadastro de representante passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- 2.6.19.** Deverá possibilitar gerar registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- 2.6.20.** Deverá possibilitar abrir a tela de lances em tela cheia para poder projetar a tela para visualização de todos os presentes;
- 2.6.21.** Deverá estar preparado para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado;
- 2.6.22.** Deverá possibilitar anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação;
- 2.6.23.** Deverá possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
- 2.6.24.** Deverá possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
- 2.6.25.** Deverá possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em xls ou xml com os valores da proposta de cada fornecedor, o modelo deverá ser disponibilizado e gerado pela solução, o mesmo será entregue ao licitante, através de download feito em portal de licitação disponibilizado pela licitante, para que possam preencher a proposta eletrônica. Essa funcionalidade permite que o pregoeiro realize o preenchimento das propostas com muito mais facilidade e rapidez, economizando tempo no registro das propostas;
- 2.6.26.** Deverá possuir aplicativo totalmente off-line que os fornecedores deverão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pela licitante. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em xml de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo xml contendo os dados da proposta. Esse arquivo deverá ser entregue ao pregoeiro pelo fornecedor em mídia, juntamente com o envelope da proposta;
- 2.6.27.** Na fase de Habilitação, deverá controlar a entrega e validade dos documentos entregues por cada fornecedor da licitação; registrando os dados do documento entregue e o prazo de validade do mesmo, além de permitir anexar documento digitalizado;
- 2.6.28.** A solução deverá possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada, anulada ou desertar, inserindo essa informação em ata;
- 2.6.29.** Deverá possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
- 2.6.30.** A solução deverá possuir funcionalidade de exportação de dados em arquivo para o SISAP, de acordo com layout definido pelo órgão, o mesmo deverá contemplar as informações da licitação para facilitar o lançamento das informações na solução do SISAP e contribuir para a transparência na gestão pública;
- 2.6.31.** Após a assinatura do contrato da licitação a solução deverá possibilitar a geração de Solicitações de Empenho, contendo informações da licitação, fornecedor e itens desejados, permitindo que seja feito o empenho para posteriormente realizar o pedido de fornecimento ao fornecedor. Esses dados deverão ser compartilhados com a solução contábil de modo a facilitar a geração do empenho no modulo contábil;

**2.7. Gestão de Almoxarifado e Patrimônio:**

- 2.7.1.** A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- 2.7.2.** A solução deverá contemplar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes da prefeitura, mantendo um cadastro único entre a solução de Almoxarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- 2.7.3.** Deverá possibilitar alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento, de modo que as alterações sejam validas para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- 2.7.4.** Deverá possibilitar a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- 2.7.5.** Deverá possibilitar o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes) e





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

serviços agrupando-os em Grupos, Subgrupos e Tipos;

- 2.7.6.** Deverá possibilitar inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- 2.7.7.** A solução deverá possibilitar a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- 2.7.8.** No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, deverá possibilitar definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- 2.7.9.** Deverá possibilitar no cadastro do produto manter informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- 2.7.10.** Deverá possuir relatório com relação de produtos que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto;
- 2.7.11.** Deverá realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- 2.7.12.** A solução deverá permitir cadastrar, alterar cadastro e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- 2.7.13.** Deverá possuir relatório com relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município e Atividade CNAE;
- 2.7.14.** Deverá possuir relatório com relação de Grupos e seus Subgrupos cadastrados na base de dados;
- 2.7.15.** Deverá possuir relação de Produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Tipo de Produto (Consumo ou Permanente);
- 2.7.16.** Deverá possibilitar a total manipulação e visualização das Solicitações de Compras/Despesas cadastradas através do módulo de compras e licitações, permitindo ao funcionário da prefeitura acompanhar as solicitações feitas pelo município;
- 2.7.17.** Deverá possibilitar, através da integração com as soluções de compras e licitação e a solução contábil, a visualização e manipulação de Licitações e Empenhos, permitindo que o funcionário da prefeitura, realize acompanhamento de saldos de Licitações e realize Pedidos de Fornecimento ao fornecedor (utilizando os dados das licitações realizadas no módulo de compras e licitação) e realize o lançamento de Notas Fiscais vinculando o Empenho a Nota Fiscal – desse modo, será gerado automaticamente a Nota de Liquidação na solução contábil;
- 2.7.18.** A solução deverá controlar o saldo de Empenhos e Licitações feitos através dos módulos contábil, compras e licitações, de modo que não permita realizar Pedidos de Fornecimento acima do saldo disponível para o Empenho;
- 2.7.19.** Deverá possibilitar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- 2.7.20.** Deverá possibilitar a impressão de Empenhos, realizados através do módulo contábil, com todas as informações do Empenho, inclusive saldo do Empenhos e suas Notas de Liquidação;
- 2.7.21.** Deverá possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- 2.7.22.** Deverá possibilitar a importação de arquivos xml com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e patrimônio;
- 2.7.23.** Ao importar arquivo xml com informações de Notas Fiscais, a solução deverá possibilitar ao funcionário da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- 2.7.24.** A solução deverá possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- 2.7.25.** Deverá possibilitar o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução deverá calcular automaticamente o valor unitário dividindo o valor total pela quantidade informada;
- 2.7.26.** Não deverá permitir o lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- 2.7.27.** Deverá possibilitar no lançamento da Nota Fiscal inserir informações do lote do produto, com informações como data de fabricação e vencimento, permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- 2.7.28.** Deverá possibilitar a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo que escolha os produtos, quantidades, requisitante e responsável no momento da exportação;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.7.29.** Deverá possuir relatório com relação de Licitações, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício ou Período, além disso, possibilitar que sejam exibidos no relatório apenas as Licitações e Empenhos que possuam saldo disponível;
- 2.7.30.** Deverá possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status, Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório se por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- 2.7.31.** Deverá possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- 2.7.32.** Deverá possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade solicitada e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no período desejado;
- 2.7.33.** Deverá inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizada entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- 2.7.34.** Deverá possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- 2.7.35.** Deverá possibilitar o cadastro de Requisições Internas de Produto, mantendo dados de Centro de Custo, Setor, Localização e Responsável pela requisição;
- 2.7.36.** Deverá possibilitar registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feita entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda possibilitar filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- 2.7.37.** Deverá possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas o na solução, permitindo filtrar por Status, Período, Centro de Custo, Setores e Localizações;
- 2.7.38.** Deverá possibilitar o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- 2.7.39.** Deverá possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Baixa de Estoque, Centros de Custo, Setores e Localizações;
- 2.7.40.** Deverá possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo escolher o Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- 2.7.41.** Deverá possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio a cada movimentação e o Estoque a cada movimentação;
- 2.7.42.** Deverá possibilitar a consulta do estoque atual do produto, além de consultar todo o histórico do produto, com informações de Licitações, Empenhos, Pedidos de Fornecimento, Notas Fiscais e Requisições Internas que o produto está vinculado;
- 2.7.43.** Deverá possuir relatório de Inventário Mensal Analítico, permitindo que seja escolhido referente a qual Período deseja que o relatório seja emitido, além de permitir escolher o Centro de Custo e Grupo de Produtos. No relatório deverá constar informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado);
- 2.7.44.** No relatório de Inventário Mensal Analítico deverá constar ao final de cada Grupo de Produtos somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo, sendo que ao final do relatório deverá possuir um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- 2.7.45.** Deverá possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo que seja escolhido referente a qual Período deseja que o relatório seja emitido, além de permitir escolher o Centro de Custo e Grupo de Produtos. No relatório deverá constar informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado);
- 2.7.46.** No relatório de Inventário Mensal Sintético deverá constar somatório geral de Quantidades e Valores Totais estimado;
- 2.7.47.** Deverá possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data selecionada;
- 2.7.48.** A solução deverá emitir alertas quando houver lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, deverá possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.7.49.** Deverá possibilitar a Entrega dos produtos permanentes apenas após terem sido lançados no patrimônio do município;
- 2.7.50.** Deverá possibilitar o lançamento de patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município, informando os dados dos mesmos, quando móvel deverá possuir Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação e Valor, quando Imóvel deverá possuir Plano de Contas, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório, Livro e etc.) Data de Aquisição, Estado de Conservação, Valor e Endereço do Patrimônio;
- 2.7.51.** Deverá possuir opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- 2.7.52.** Deverá possibilitar Agregação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- 2.7.53.** Deverá possibilitar realizar transferência de patrimônios, definindo além do local de destino e o responsável, o estado de conservação dos patrimônios, além disso, deverá emitir um termo de transferência constando os patrimônios da transferência;
- 2.7.54.** Deverá possibilitar a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa e o motivo da baixa, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução, além disso, deverá disponibilizar a impressão de termo de baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- 2.7.55.** Deverá possibilitar alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior, além disso, deverá disponibilizar um termo de alteração de etiqueta e relatório com informações das etiquetas anteriores e atuais dos Patrimônios. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- 2.7.56.** Deverá possuir relatório informando quando houver patrimônios com etiquetas duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;
- 2.7.57.** Deverá possuir relatório com relação de patrimônios e suas agregações, depreciação ou reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial dos patrimônios e o valor corrigido (após as agregações, depreciação ou reavaliação). O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Setor e Localização;
- 2.7.58.** Deverá controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- 2.7.59.** Deverá possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados;
- 2.7.60.** Deverá possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem e destino dos patrimônios transferidos;
- 2.7.61.** Deverá possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios;
- 2.7.62.** Deverá possuir relatório com histórico de etiquetas, demonstrando todos os patrimônios que possuem alteração;
- 2.7.63.** Deverá possibilitar criação e personalização de relatórios;
- 2.7.64.** Deverá controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso;
- 2.7.65.** Deverá possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- 2.7.66.** Deverá possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- 2.7.67.** Deverá possibilitar escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total;
- 2.7.68.** Deverá possibilitar a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- 2.7.69.** Deverá possuir parâmetro para informar o nome do Comprador e do Ordenador de Despesas que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução.

## **2.8. Gestão Tributária**

- 2.8.1.** A solução deverá possibilitar o cadastramento de número irrestrito de funcionários da Prefeitura e contribuintes, além da escolha de Perfil de usuário (com níveis de acesso e permissões) e a definição de senha, pelo perfil administrador da solução;
- 2.8.2.** A solução deverá possibilitar personalização de Alvarás, Certidões, Documentos e Relatórios impressos pela solução de modo que o município possa definir os modelos que deseja utilizar.
- 2.8.3.** A solução deverá contemplar o Cadastro Econômico Municipal, com informações cadastrais de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

Pessoas Físicas e Jurídicas (empresas e autônomos, ambulantes, prestadores de fora do município), atividades CNAE, contatos, enquadramentos para ISS e Taxas Municipais, informações de sócios, horário de funcionamento, natureza jurídica, geração de inscrição municipal de forma automática e demais informações;

- 2.8.4.** A solução deverá permitir anexar documentos digitalizados aos Cadastros Econômicos do Município, com intuito de manter disponível ao departamento tributário os documentos dos contribuintes do município;
- 2.8.5.** A solução deverá contemplar o Cadastro de Tomadores de Serviço de Notas Fiscais de Serviço Avulsas e Eletrônicas do município, armazenando as informações dos mesmos para reutilização na geração de novas notas fiscais;
- 2.8.6.** A solução deverá possibilitar a impressão de relatório de relação de contribuintes e cadastros econômicos do município, permitindo filtrar por tipo de pessoa e logradouro.
- 2.8.7.** A solução deverá contemplar o cadastro de Grupos de Atividades Econômicas que deverão ser vinculadas aos cadastros econômicos com intuito de agrupar os mesmos por atividades afins, permitindo uma gestão personalizada pela Prefeitura;
- 2.8.8.** A solução deverá contemplar o cadastro de ocorrências que poderão ser vinculadas a cadastros econômicos, permitindo manter atualizada a situação dos contribuintes econômicos do município;
- 2.8.9.** A solução deverá contemplar o Cadastro imobiliário municipal, contemplando planta genérica de valores do município (com informações de zonas, bairros, setores, quadras, logradouros e valores padrão de metro quadrado de terrenos e construções, além de fatores de correção e influencia com seus coeficientes);
- 2.8.10.** A solução deverá possuir informações cadastrais detalhadas dos imóveis do município (valor, área construída e não construída, informações de registro em cartório, estado de conservação, situação na rua, ocupação, fatores de correção e influencia, taxas municipais e demais informações) e seus respectivos proprietários/responsáveis, permitindo ainda geração automática de número de inscrição imobiliária e atualização de base de cálculo corrigindo o valor venal do imóvel ao longo dos anos;
- 2.8.11.** A solução deverá permitir cadastrar faixas de padrões construtivos, enquadrando os imóveis automaticamente na faixa que lhe couber, através da medida dos fatores de correção e influencia vinculados ao imóvel, permitindo que o município possa agrupar os imóveis de acordo com os padrões de construção e gere taxas, impostos e contribuições baseadas na avaliação do padrão construtivo;
- 2.8.12.** A solução deverá possuir impressão individual ou em lote de relatório de BCI dos imóveis contendo as informações detalhadas do imóvel;
- 2.8.13.** A solução deverá possibilitar impressão de relatório com relação de imóveis do município, permitindo filtrar por tipo de imóvel, setor, bairro, quadra, logradouro e recadastramento, além disso, deverá permitir escolher se deseja ordenar o relatório por imóvel, tipo de imóvel, contribuinte, logradouro e número público.
- 2.8.14.** A solução deverá possuir relatório com relação de quadras, fatores, bairros, logradouros, cadeia sucessória, além de relação de imóveis com registros de isenção e transferências.
- 2.8.15.** A solução deverá contemplar o cadastro dos mercados e feiras livres do município, além de suas vias e suas bancas e/ou box mantendo dados detalhados dos mesmos, como contribuinte responsável, via/localização, valor, taxas municipais, áreas cobertas e descobertas e demais informações, possibilitando agrupar por tipo de box ou banca para uma melhor gestão do município;
- 2.8.16.** A solução deverá possuir impressão de relatório com relação de box/banca, permitindo filtrar pelo tipo de box/banca, possuindo quantitativo por mercado.
- 2.8.17.** A solução deverá possibilitar o cadastro dos bancos, agências e contas bancárias do departamento tributário do município, definindo no cadastro da conta bancária o tipo de convênio, o número do convênio, modelo de DAM (Febraban ou Modelo dos Bancos) e instruções para pagamento de arrecadações que estejam vinculadas a conta bancária, para correta distribuição dos valores pagos, para sua conta bancária correspondente através da geração automática do código de barras nas arrecadações;
- 2.8.18.** A solução deverá permitir o cadastro de tabelas de INSS, IRRF e Simples Nacional, possibilitando um enquadramento nessas tabelas dos contribuintes na geração de notas fiscais, além disso, deverá permitir o cadastro de alíquotas de Multa, Juros, índices de Correção Monetária e UFM (Unidade Financeira do Município);
- 2.8.19.** A solução deverá permitir o cadastro de leis de construção civil que concedam abatimento do ISS para serviços desta natureza que serão utilizadas em notas fiscais de serviço;
- 2.8.20.** A solução deverá contemplar o cadastro dos Tributos do município (Taxas, Impostos e Contribuições de melhoria, Contribuições Especiais e Empréstimos Compulsório) definindo o valor da alíquota de cada tributo, a conta bancária que deverá entrar o crédito da arrecadação, taxa de expediente e demais informações;
- 2.8.21.** A solução deverá possuir integração com a solução contábil financeiro, possibilitando que seja informado automaticamente a solução contábil toda a arrecadação diária do município através de tributos, para tal, deverá permitir escolher o plano de contas contábil a qual a arrecadação do tributo deverá ser inclusa;
- 2.8.22.** A solução deverá possuir integração com a solução da Junta Comercial do Estado, através de webservice, importando as informações de cadastro das empresas para A solução de gestão tributária do município e ao mesmo tempo fornecendo informações de alvará para A solução da Junta Comercial do Estado;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.8.23.** A solução deverá permitir cadastrar assuntos de requerimento, que poderão ser utilizados tanto para o cadastro de requerimentos feitos pelos funcionários da prefeitura ou por contribuintes, além disso, deverá possibilitar a personalização de modelos de requerimento por assunto, pelo usuário e vincular um tributo ao assunto do requerimento, possibilitando, assim, a geração do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a partir do requerimento;
- 2.8.24.** A solução de gestão tributária deverá permitir cadastrar e receber requerimentos externos, realizando a gestão dos mesmos, deferindo ou indeferindo as solicitações além de possibilitar escolher se deseja ou não disponibilizar DAM (Documento de Arrecadação Municipal), a depender da solicitação, ou até mesmo, documento em formato digital para o contribuinte e se gera ou não registro de isenção automaticamente a partir do deferimento da solicitação.
- 2.8.25.** A solução deverá possibilitar geração de DAM Avulsa, para cobrança de tributos isolados aos contribuintes do município.
- 2.8.26.** A solução deverá possibilitar o cadastro de tipos de Alvarás, permitindo vincular veículos, ou imóveis, ou construção, ou habite-se, além de poder definir o prazo e valor do Alvará para cada tipo de alvará cadastrado.
- 2.8.27.** A solução deverá possibilitar a geração de Alvarás, definindo prazos de validade, com geração de DAM automática e liberação da impressão do alvará após o pagamento da DAM, além disso, deverá possibilitar a personalização do alvará por parte do usuário, permitindo a prefeitura definir o modelo que deseja utilizar para cada tipo de alvará.
- 2.8.28.** A solução deverá possuir relatório de relação de alvarás do município, permitindo filtrar por situação do alvará, tipo de alvará, tipo de pessoa, exercício ou período de emissão e vencimento.
- 2.8.29.** A solução deverá contemplar o cadastro de motivos de isenções permitidos e possibilitar a geração de isenções, podendo isentar um contribuinte, imóvel ou arrecadação específica, além disso, possibilitar importar isenções de exercícios anteriores.
- 2.8.30.** A solução deverá possibilitar a geração de Nota Fiscal de Serviço Avulsa pelos funcionários da prefeitura para contribuintes avulsos ou transitórios com possibilidade de alterar (enquanto rascunho), cancelar, clonar e imprimir, com cálculo automático de ISS, com geração de DAM de ISS automaticamente com código de barras para pagamento em agência bancária e impressão de 2º via de DAM com data de vencimento atualizado.
- 2.8.31.** A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço avulsa, eletrônica ou DANFS, podendo filtrar por status da nota, tipo de nota fiscal, natureza da operação, tomador de serviço, prestador de serviço, exercício, período de emissão, além de permitir escolher se deseja ordenar o relatório por prestador de serviço, por tomador de serviço, por data de emissão ou por valor da nota fiscal.
- 2.8.32.** A solução deverá possibilitar cadastro de definições para prazos de cancelamento de Notas Fiscais de Serviço Avulsa.
- 2.8.33.** A solução deverá possibilitar o gerenciamento e consulta de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica, Nota Fiscais de Serviço Avulsas Eletrônicas e DANFS – Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, lançados através de módulo específico, permitindo cancelar, imprimir, exportar arquivo no formato XML e enviar por e-mail.
- 2.8.34.** A solução deverá possuir relatório com informações das arrecadações de ISS geradas, demonstrando quais notas fiscais ou DANFS foram incluídas na arrecadação, permitindo filtrar por situação da arrecadação, por contribuinte, exercício, período de emissão, pagamento e vencimento da arrecadação, além de intervalo de valores.
- 2.8.35.** A solução deverá possuir relatório com informações de crédito de notas fiscais de serviço canceladas, que servirão de base para abatimento do valor do ISS, nos próximos meses, permitindo filtrar por exercício, período de emissão, vencimento e pagamento, além de intervalo de valores.
- 2.8.36.** A solução deverá possuir relatório de notas fiscais de serviço que possuam registro de incentivo fiscal, permitindo filtrar por período e por contribuinte.
- 2.8.37.** A solução deverá possuir relatório com informações dos contribuintes que estejam na categoria de ISS Mensal, demonstrando as informações dos contribuintes e os valores de ISS Mensal gerados.
- 2.8.38.** A solução deverá possibilitar geração de senha da solução de nota fiscal de serviço eletrônica pelos funcionários da prefeitura devidamente cadastrados e autorizados a geração da senha.
- 2.8.39.** A solução deverá permitir o cadastro de vários usuários para um mesmo prestador de serviço, possibilitando acesso individual, com auditoria, da atividade de cada usuário, além de realizar controle de acesso as funcionalidades da solução.
- 2.8.40.** A solução deverá possuir relatório com relação de usuários da solução de nota fiscal de serviço eletrônica, agrupado por contribuinte, permitindo filtrar por situação dos usuários, contribuinte, e período de cadastro.
- 2.8.41.** A solução de gestão tributária deverá receber os lançamentos de ISS bancos, feitos através de módulo específico, permitindo consultar, acompanhar o andamento, visualizar o detalhamento do ISS bancos, excluir, fazer download do balancete anexado e imprimir DAM ou 2º via do ISS com cálculo automático de juros, multa e correção monetária, além de data de vencimento atualizada.
- 2.8.42.** A solução deverá estar preparado para realizar o lançamento de notas fiscais de serviço através de Webservice ou anexando arquivo no formato XML, além disso, disponibilizar manuais de integração de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

WebService e modelos de XML utilizados.

- 2.8.43.** A solução deverá receber os lançamentos de ISS retido, feitos através de módulo específico, permitindo consultar, confirmar lançamento, imprimir detalhamento do ISS, imprimir DAM de ISS retido e 2º via de DAM com juros, multa e correção monetária, além de permitir excluir lançamentos indevidos.
- 2.8.44.** A solução deverá possuir funcionalidade de simulação de TLF, TFF e Taxas de contribuição em lote ou individual, permitindo filtrar por grupos de atividades, por atividade CNAE, ou por cadastro econômico ou por box e bancada de mercado utilizando parâmetros pré-definidos para determinar o valor específico de cada contribuinte, além disso, deverá permitir que através da simulação seja realizado a geração do mesmo.
- 2.8.45.** A solução deverá disponibilizar opção de simulação e geração de ISS Mensal em lote, para os contribuintes que se enquadrem nessa categoria, utilizando parâmetros pré-definidos de geração.
- 2.8.46.** A solução deverá disponibilizar opção de simulação e geração de ISS Anual em lote ou individual, para os contribuintes que se enquadrem nessa categoria, utilizando parâmetros pré-definidos de geração.
- 2.8.47.** A solução de gestão tributária deverá disponibilizar opção de refazer o corte de ISS de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas e DANFS (Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço).
- 2.8.48.** A solução deverá possibilitar geração e controle de transferências de imóveis, mantendo dados do atual proprietário e do novo proprietário geração automática de DAM de ITBI, utilizando parâmetros previamente definidos, e com possibilidade de impressão de guia de ITBI, além disso, deverá manter histórico de proprietários dos imóveis.
- 2.8.49.** A solução deverá possuir opção de simulação e geração de IPTU individual ou em lote, permitindo filtrar por Bairro, Setor, Quadra, Logradouro ou Contribuinte proprietário, podendo definir quantidade de parcelas, percentual ou valor de desconto em parcela única.
- 2.8.50.** A solução deverá controlar a geração de IPTU não permitindo gerar mais de um IPTU por imóvel e exercício, sendo que, poderá substituir o IPTU gerado no exercício caso o mesmo ainda não tenha sido feito pagamento.
- 2.8.51.** A solução deverá possibilitar emissão de relatório de lançamento de IPTU demonstrando os imóveis que foram gerados os IPTU, com quantitativo e somatório do imposto e permitindo filtrar por setor, bairro, quadra, logradouro e tipo de imóvel, além de status de pagamento da arrecadação;
- 2.8.52.** A solução deverá possibilitar emissão de relatório comparativo de IPTU com informações detalhadas do valor do IPTU em cada exercício, permitindo acompanhar o aumento do valor do IPTU ao longo dos exercícios;
- 2.8.53.** A solução deverá possibilitar emissão de relatório de protocolo de entrega de IPTU, filtrando e agrupando por setor, bairro, quadra, logradouro;
- 2.8.54.** A solução deverá contemplar cadastro de IPTU progressivo, onde os imóveis inscritos nessa modalidade terão um acréscimo gradual no valor do IPTU, podendo determinar o percentual anual a ser acrescido do valor, o percentual limite que poderá ser acrescido do valor IPTU, e possibilitar importação de registro do ano anterior e impressão de comunicado de inscrição em IPTU progressivo.
- 2.8.55.** A solução deverá possibilitar emissão de relatório com relação de imóveis inscritos na modalidade de IPTU progressivo, podendo filtrar por setor, bairro, quadra, logradouro e tipo de imóvel;
- 2.8.56.** Sistema deverá possibilitar consulta de ficha financeira por contribuinte ou por imóvel com possibilidade de impressão de histórico financeiro e demonstrativo de débitos, além de permitir a baixa manual de arrecadações, isenção de arrecadações, cancelamento de arrecadações (quando justificável) e impressão de DAM e 2º via de DAM com data de vencimento atualizada e cálculo de juros, multa e correção monetária automaticamente;
- 2.8.57.** A solução deverá possibilitar impressão de relatório de relação de arrecadações, com informações detalhadas das arrecadações geradas no município, com quantitativo e somatório das arrecadações, podendo filtrar por status de arrecadação, tipo de contribuinte, grupos de atividade, exercício, período e intervalo de valores;
- 2.8.58.** Geração automática de DAM – Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento dos tributos, com aplicação automática de encargos (juros, multa e correção monetária) de acordo com a legislação municipal e com código de barras para pagamento em agência bancária com data de vencimento atualizada;
- 2.8.59.** Parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, com escolha de quantidade de parcelas, valores de entrada, descontos e escolha de aplicação de encargos (juros, multa e correção monetária) de acordo com a legislação municipal;
- 2.8.60.** A solução deverá possuir relatório com informações sobre REFINS e parcelamento de dívidas dos contribuintes do município, permitindo filtrar por situação das arrecadações, contribuinte, exercício e período de emissão, vencimento e pagamento.
- 2.8.61.** A solução deverá possuir relatório de receitas arrecadas, demonstrando qual a arrecadação realizada pelo município com tributos, com somatórios de valores de arrecadação por tributo, permitindo filtrar por contribuinte e período de pagamento, além disso, deverá disponibilizar opção de resumo de arrecadações, demonstrando apenas os somatórios do que foi arrecadado pelo município no período selecionado.
- 2.8.62.** Recepção e processamento de arquivos de retorno bancário, para atualização automática de recolhimentos através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, permitindo ainda a baixa manual quando





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

houver necessidade;

- 2.8.63.** Recepção e processamento de arquivos de retorno bancário DAF607, com informações de recolhimento de tributos realizados através do DAS.
- 2.8.64.** A solução deverá possibilitar prescrever dívidas (quando justificável), permitindo parametrizar com quantos anos deverá ser realizada a prescrição das dívidas.
- 2.8.65.** A solução de gestão tributária deverá possuir módulo de execução fiscal, permitindo cadastrar os agentes fiscais, documentos fiscais, tipos de ação fiscal e fatos motivador de modo a gerar e controlar a execução da mesma;
- 2.8.66.** A solução deverá possibilitar no módulo de ação fiscal geração de ordem de serviço (controlando status, os agentes responsáveis, fato motivador, dados do contribuinte e/ou imóvel e prorrogação de prazo da ordem de serviço), geração de termo de abertura e encerramento de processo de fiscalização, controle de solicitação de documento (podendo registrar o recebimento e devolução dos mesmos), geração de notificação (com impressão de carta de notificação), e auto de infração (com geração automática de DAM, impressão de auto de infração e registro de dados de julgamento);
- 2.8.67.** A solução deverá possibilitar geração de livro de dívida ativa (com termo de abertura e encerramento, assinaturas dos responsáveis pelo departamento tributário do município, lista de arrecadações e contribuintes devedores e resumo e somatório de arrecadações por tributo), permitindo selecionar quais tributos e período que deseja gerar o livro;
- 2.8.68.** A solução deverá possibilitar geração de certidão de inscrição em Dívida Ativa, selecionando quais tributos devem ser incluídos na certidão e podendo gerar individualmente ou em lote, possibilitando a impressão individual ou em lote da certidão (com modelo personalizado);
- 2.8.69.** Emissão de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeito de Negativa para todos os contribuintes constantes no Cadastro Econômico e Imobiliário Municipal, com validade automática configurada de acordo com a Legislação Municipal, Assinatura Digital e com código de controle para verificação de validade e autenticidade, mantendo o registro de todas Certidões emitidas;
- 2.8.70.** A solução deverá possuir gráfico demonstrando a evolução na geração de certidões de débitos, além de gráfico demonstrando a evolução da arrecadação do município ao longo dos meses, permitindo ao gestor visualizar a situação fiscal do município e assim definir metas e estratégias.
- 2.8.71.** Emissão de relatórios gerenciais de lançamentos de tributos realizados, arrecadação e inadimplência, de acordo com vários filtros: tipo de tributo, período, regimes de tributação, ramo de atividade da empresa, localização do imóvel dentre outros solicitados pela Administração Municipal;
- 2.8.72.** A solução deverá possibilitar geração de arquivo de exportação para TCE, com layout definido pelo órgão, com informações sobre permissionários do serviço público e notas fiscais de serviço geradas com tomadores de serviço que possuam vínculo com eleições, além de arquivos para SEVAL e SISOBRAS.
- 2.8.73.** A solução deverá possibilitar geração de base de cálculo de imóvel para o exercício, permitindo definir um percentual de correção de valores do imóvel.

**2.9. Gestão do Portal do Contribuinte – NFS-e, ISS Bancos, Certidões Onelne.**

- 2.9.1.** A solução deverá possuir funcionalidade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para todos os contribuintes de ISS do município, e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa (NFS-e avulsa), para contribuintes eventuais e transitórios contendo informações cadastrais do prestador do servidor e do tomador do serviço, além de informações detalhadas sobre o(s) serviço(s) prestado(s) de acordo com a Lei Complementar 116/2003, Descontos, e Retenções Federais, com Código de verificação de autenticidade e com código de barras em formato “QR Code”;
- 2.9.2.** A solução deverá possibilitar cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, em caso de erros de preenchimento, com controle de permissão e prazos de cancelamento, além de possibilidade de solicitação de cancelamento de NFS-e à Prefeitura nos casos em que o prazo de cancelamento expirar, através de módulo de requerimento;
- 2.9.3.** A solução deverá possibilitar envio de nota fiscal por e-mail para o tomador do serviço;
- 2.9.4.** A solução deverá possuir funcionalidade de importar dados de uma nota fiscal existente, preenchendo todos os campos de acordo com a nota fiscal selecionada, visando facilitar o preenchimento das notas fiscais;
- 2.9.5.** A solução deverá possibilitar exportar arquivo no formato XML nota fiscais de serviço eletrônica;
- 2.9.6.** Possibilidade de substituição de NFS-e, nos casos de erro de preenchimento de dados, com cancelamento automática da NFS-e errada e geração automática da NFS-e substituta;
- 2.9.7.** Possibilitar informar dados de construção civil, nos casos de serviços prestados desta natureza, para preenchimento por parte dos prestadores de serviços afim de realizar dedução na base de cálculo do ISS, com informações detalhadas da obra;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.9.8.** Consulta de NFS-e e NFS-e avulsas emitidas através de vários filtros de pesquisa (número de nota fiscal, período de emissão, CPF ou CNPJ do tomador do serviço e etc.)
- 2.9.9.** Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras para recolhimento do imposto devido, em agências bancárias, além de possibilitar a impressão de 2º via com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetário quando necessário;
- 2.9.10.** Importação de Recibos Provisórios de Serviços – RPS, para geração de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, através de arquivos em formato XML;
- 2.9.11.** Disponibilizar ferramenta, acessível por qualquer cidadão, para verificação de autenticidade de NFS-e emitidas através de sistema, mediante fornecimento do código de verificação da nota e estado/município de origem da mesma.
- 2.9.12.** Disponibilizar ferramenta para possibilitar a emissão de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Serviços – DANFS, com as mesmas informações contidas na NFS-e e respectivo DAM, pelos prestadores de serviço estabelecidos em outro município, para serem entregues aos tomadores dos serviços domiciliados no município, como forma de facilitar e aprimorar o controle das retenções e dos valores a serem recolhidos neste Município;
- 2.9.13.** A solução deverá possibilitar aos tomadores de serviço, aprovar ou não, os DANFS emitidos pelos prestadores de serviço, validando as informações da nota fiscal e caso houver algum erro poder retornar o DANFS ao prestador de serviço para correção ou emissão de um novo DANFS com as informações corretas;
- 2.9.14.** Disponibilizar funcionalidade para informar notas fiscais de serviço com incentivo fiscal para possíveis descontos do valor do ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal vigente no município;
- 2.9.15.** A solução deverá possibilitar, a consulta e impressão de DAM de ISS geradas para o contribuinte, permitindo visualizar as arrecadações pagas ou em aberto, com possibilidade de impressão de 2º via com código de barras para pagamento em agência bancária e data de vencimento atualizada com cálculo de juros, multa e correção monetária;
- 2.9.16.** A solução deverá possibilitar determinar prazos através de módulo de gestão tributária para bloqueio de emissão de notas fiscais quando houver dívidas de ISS ou T.L.F. em aberto;
- 2.9.17.** A solução deverá possibilitar atualização cadastral do contribuinte, inclusive, inclusão de atividades e sócios com possibilidade de anexar arquivo digitalizados.
- 2.9.18.** A solução deverá possuir relatório de livro fiscal com termo de abertura e encerramento, contendo as informações de todas as notas fiscais do mês selecionado na geração;
- 2.9.19.** A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte, com somatório dos valores das notas fiscais e do ISS.
- 2.9.20.** A solução deverá possuir relatório com relação de crédito de notas fiscais de serviço canceladas que deverão ser utilizados para desconto no valor do ISS dos próximos meses;
- 2.9.21.** A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço com incentivo fiscal que poderão ser utilizadas para desconto de ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal de serviço.

**2.10. Gestão do Portal do Contribuinte – ISS Retido ou Substituição Tributária**

- 2.10.1.** A solução deverá possibilitar aos substitutos tributários o registro e repasse de ISS retido das notas fiscais de serviços em que estejam como tomador, para tal, a ferramenta deverá permitir lançar mais de uma nota fiscal de serviço para ser repassado o ISS;
- 2.10.2.** A solução deverá possibilitar geração automática da DAM de ISS, com código de barras para pagamento em agência bancária;
- 2.10.3.** A solução deverá possuir parâmetro na solução de gestão tributária para definir os prazos de repasse de ISS, inclusive, realizando automaticamente a inclusão de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- 2.10.4.** A solução deverá manter o histórico de repasse do contribuinte substituto para consultas futuras, permitindo emitir segunda via de DAM com código de barras;
- 2.10.5.** A solução deverá possuir relatório com informações detalhadas dos DAM's informados na solução para repasse, demonstrando quais notas fiscais foram utilizadas para geração da DAM.
- 2.10.6.** A solução deverá possuir integração com os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e DANFS, permitindo importar dados de nota fiscal para repasse de ISS;

**2.11. Gestão do Portal do Contribuinte – Emissão de Certidão de Débitos**

- 2.11.1.** A solução deverá possibilitar a todos os contribuintes do município consulta, emissão e impressão de certidão de débitos negativa e positiva com efeito de negativa, com código de autenticidade para validação da certidão de débitos através de acesso público ao portal do contribuinte. A certidão deverá constar além dos dados do contribuinte o prazo de validade da certidão;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.11.2.** A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária definir prazos de certidão de débitos, além de permitir personalizar os modelos de certidão, permitindo assim, que a prefeitura utilize seu próprio modelo de certidão;
- 2.11.3.** A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária, definir se haverá cobrança pela emissão da certidão de débitos, caso sim, deverá disponibilizar DAM com código de barras para pagamento em agência bancaria;
- 2.11.4.** A solução deverá exibir mensagem ao contribuinte informando quando houver débitos junto a prefeitura e solicitando que procure o órgão responsável para regularização dos débitos;
- 2.11.5.** A solução deverá possibilitar impressão de 2º via de DAM com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária;
- 2.11.6.** A solução deverá disponibilizar portal com acesso público para consulta de autenticidade de certidão, através de código de autenticidade da certidão;
- 2.11.7.** Permitir, através do módulo Gestão Tributária, visualizar, consultar ou imprimir as certidões geradas através do módulo de emissão de certidão de débitos.

**2.12. Gestão do Portal do Contribuinte – Recolhimento de ISS de Instituições Financeiras**

- 2.12.1.** Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras realizem o lançamento dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente o valor do ISS e gerando DAM de ISS automaticamente com código de barras para pagamento em agência bancaria;
- 2.12.2.** Possibilitar impressão de 2º via de DAM de ISS com data de vencimento atualizado e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- 2.12.3.** Disponibilizar plano de contras do BACEN para que as instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo município, realizem o lançamento retificador dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente a diferença do ISS e gerando DAM com a diferença do ISS automaticamente, com código de barras para pagamento em agência bancaria;
- 2.12.4.** Possibilitar impressão de 2º via de DAM com diferença de ISS com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- 2.12.5.** Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir prazos para lançamento de rendimento com incidência de ISS, assim como, definir prazos para o lançamento da retificadora;
- 2.12.6.** Exigir que seja anexado ao lançamento dos rendimentos, assim como, no lançamento retificador, documento comprovatório de rendimentos do mês no formato .pdf, não permitindo a confirmação do lançamento dos rendimentos sem a devida anexação do documento;
- 2.12.7.** Possibilitar visualização e consulta de todos os lançamentos realizados pela instituição financeira, permitindo realizar o download do arquivo anexado ao lançamento, imprimir relatório de detalhamento de rendimentos;
- 2.12.8.** Possibilitar visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar os débitos em aberto, pagos e verificar a baixa dos débitos;
- 2.12.9.** Possibilitar, através do módulo de gestão tributaria, visualizar e consultar todos os lançamentos realizados pelas instituições financeiras, permitindo realizar a impressão do detalhamento do lançamento de rendimentos e fazer o download do arquivo anexado;
- 2.12.10.** Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar a situação das arrecadações de ISS das instituições financeiras;
- 2.12.11.** Deverá possuir relatório com informações detalhadas sobre as arrecadações de ISS da instituição financeira;
- 2.12.12.** Deverá possibilitar o cadastro de vários usuários para uma mesma instituição financeira, gerando log de auditoria individual por usuário, para melhor controle do município;
- 2.12.13.** Deverá possuir relatório com demonstrativo de débitos, mostrando informações detalhadas das arrecadações de ISS, em aberto ou pagas;

**2.13. Gestão do Portal do Contribuinte – Solicitação e Requerimento de Documentos**

- 2.13.1.** A solução deverá disponibilizar, através de acesso público, formulário de solicitação e/ou requerimento permitindo aos contribuintes do município realizar solicitações com assuntos previamente definidos pela prefeitura, com possibilidade de anexação de arquivos digitalizados em formato .PDF;
- 2.13.2.** A solução deverá possibilitar impressão da solicitação e/ou requerimento por parte do contribuinte, para melhor acompanhar sua solicitação;
- 2.13.3.** Possibilitar através do módulo de gestão tributária, acompanhar as solicitações e/ou requerimentos feitos pelos contribuintes do município, de modo que, possa deferir ou indeferir a solicitação e/ou requerimento enviando retorno ao contribuinte solicitante e/ou requerente;
- 2.13.4.** A solução deverá permitir aos contribuintes consultar os requerimentos realizados por eles, de





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

modo facilitado com filtros por período e assunto da solicitação e/ou requerimento;

- 2.13.5.** A solução deverá possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir a necessidade de disponibilizar ou não DAM, quando deferido a solicitação e/ou requerimento, referente a solicitação feito pelo contribuinte de modo que o contribuinte possa imprimir a DAM com código de barras para pagamento em agência bancária;
- 2.13.6.** A solução deverá possibilitar que os funcionários da prefeitura, através do módulo de gestão tributária, anexem arquivos digitalizados aos requerimentos e/ou solicitações de modo a facilitar o tramite de documentação.

**2.14. Gestão de Frota:**

- 2.14.1.** A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Departamentos e Proprietários de veículos;
- 2.14.2.** Deverá contemplar o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como Marca, Modelo, Tipo de Combustível, Placa, Estado e Município, Cor, Potencia, Cilindradas, Capacidade de passageiros, Ano do Modelo, Ano de Fabricação, Data de Aquisição, Km, Dados de Licenciamento, Renavam, Chassi, Capacidade de Combustível, Informações de Consumo e Estado de Conservação;
- 2.14.3.** No cadastro de veículos, deverá permitir vincular um proprietário ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
- 2.14.4.** A solução deverá controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
- 2.14.5.** No cadastro de veículo, a solução deverá permitir anexar imagem do veículo;
- 2.14.6.** Deverá possibilitar consultar, alterar ou excluir (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) o cadastro dos veículos;
- 2.14.7.** Deverá possuir relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
- 2.14.8.** Deverá contemplar o cadastro de Motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como CPF, Nome, Data de Nascimento, Estado Civil, Telefones para contato, Dados da CNH (Número da CNH, Estado e Município, Data de Emissão e Vencimento, além do endereço do Motorista);
- 2.14.9.** Deverá possibilitar consulta, alterar, excluir ou inativar o cadastro de Motoristas do município;
- 2.14.10.** Deverá possibilitar cadastrar Postos de Abastecimento, mantendo dados como CNPJ, Nome, Razão Social, Inscrição Estadual, Bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), Informações de Contato (Telefone, E-mail, Site, Nome do Contato), Além das Informações de Endereço do Posto;
- 2.14.11.** A solução deverá possibilitar consultar, alterar, excluir e/ou inativar os Postos de Abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua Frota;
- 2.14.12.** Deverá possibilitar cadastrar Postos de Manutenção e Seguradoras, mantendo dados como CNPJ, Nome, Razão Social, Informações de Contato (Telefone, E-mail, Site, Nome do Contato), Além das Informações de Endereço do Posto;
- 2.14.13.** A solução deverá possibilitar consultar, alterar, excluir e/ou inativar os Postos de Manutenção ou Seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- 2.14.14.** A solução deverá permitir cadastrar os contratos do órgão com Postos de Abastecimentos, Postos de Manutenção, Aluguel de Veículos e Seguradoras, mantendo informações do Contrato;
- 2.14.15.** Nos Contratos com Postos de Abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de controlar o saldo de combustível ainda disponível para ser utilizado de cada contrato;
- 2.14.16.** A solução deverá possibilitar anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- 2.14.17.** A solução deverá possibilitar cadastrar as possíveis manutenções que serão realizadas nos veículos do município, permitindo criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a ser realizadas;
- 2.14.18.** Deverá possibilitar cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a Quilometragem da Rota cadastrada;
- 2.14.19.** A solução deverá possibilitar cadastrar as Viagens, mantendo informações como o Veículo utilizado na viagem, Data de Autorização, Data de Vencimento, Motorista, Data de Saída Prevista, Data de Saída, Data de Retorno Prevista, Data de Retorno, Estado e Município de Origem e Destino, Além da Quilometragem do veículo no momento da Saída para Viagem e a Quilometragem no momento do retorno da viagem;
- 2.14.20.** A solução deverá controlar através do cadastro das viagens a quilometragem dos veículos;
- 2.14.21.** A solução deverá impedir que um mesmo veículo seja utilizada enquanto uma viagem ou



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

abastecimento não estiver sido finalizado;

- 2.14.22.** Deverá possibilitar cadastrar abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos do município, para tal, deverá armazenar informações como Posto de Abastecimento, Veículo, Motorista, Data de Autorização, Tipo de Combustível, Número do Contrato (se houver), Quantidade do abastecimento, em litros ou m<sup>3</sup>, Valor alocado para o abastecimento e a Quilometragem do Veículo no momento da geração da ordem de abastecimento;
- 2.14.23.** A solução deverá possibilitar gerar ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para se entregue ao posto de abastecimento designado;
- 2.14.24.** Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- 2.14.25.** Ao finalizar um abastecimento a solução deverá solicitar a Quilometragem Final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a solução será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- 2.14.26.** Solução deverá possibilitar cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- 2.14.27.** Deverá possibilitar cadastrar as Manutenções Corretivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota do município;
- 2.14.28.** Deverá possibilitar cadastrar as Manutenções Preventivas a serem realizadas nos veículos do órgão, de modo que possa fazer a gestão das manutenções da frota do município;
- 2.14.29.** Deverá possibilitar agendar Manutenções Preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução deverá emitir alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da Manutenção Preventiva;
- 2.14.30.** A solução deverá emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de Contratos próximos de vencimento, seja de Posto de Abastecimento, Posto de Manutenção, Aluguel de Veículo ou Seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;
- 2.14.31.** A solução deverá possibilitar parametrizar se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo;
- 2.14.32.** Deverá possuir relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, locatário, proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Nesse relatório, deverá constar os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;
- 2.14.33.** Deverá possuir relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que o município possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota do município percorreu;
- 2.14.34.** Deverá possuir relatório com relação de manutenções corretivas e preventivas, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por proprietário, locatário, veículo ou período;
- 2.14.35.** Deverá possuir relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, telefone, número da CNH e categoria de habilitação;
- 2.14.36.** Deverá possuir relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por período de aquisição, status, por locatário e proprietário;
- 2.14.37.** Deverá possuir relatório e gráfico de consumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos do município, permitindo filtrar por período, veículo, proprietário e/ou locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- 2.14.38.** Deverá possuir relatório com relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por situação de licenciamento, vencidos e a vencer;
- 2.14.39.** Deverá possuir relatório de contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pelo município, permitindo que seja filtrado por período, status do contrato, posto de abastecimento, manutenção, veículo alugado e/ou seguradoras;

**2.15. Gestão de Ação Social:**

- 2.15.1.** A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Órgãos do município;
- 2.15.2.** O cadastro de funcionários deverá contemplar os envolvidos no atendimento da Ação Social, tais como, Assistentes Sociais, Secretários de Assistência Social, Assessor, Coordenadores e Psicólogos do município;
- 2.15.3.** Deverá possibilitar consultar, alterar e excluir cadastros de funcionários e órgãos do município;
- 2.15.4.** A solução deverá contemplar o cadastro de Contas Bancárias do município, armazenando as informações da conta bancária, de modo que a solução possa gerar arquivos de remessa para serem enviados aos bancos conveniados, realizando assim, a transferência dos valores de programas de ação social do município aos beneficiados cadastrados;
- 2.15.5.** A solução deverá contemplar o cadastro de Famílias do município, mantendo dados de todos os



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

integrantes da família como Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Título de Eleitor, NIS, Informações de Contato, Informações de Endereço, Características da Residência, Informações Sociais (Se Vítima de Violência, Dependente Químico, se possui Deficiência, Cadastrado no Cad. Único e Bolsa Família), Informações Bancárias, Educacional e Renda, além de informações sobre possíveis Medidas Sócio Educativa e Situações de Violência e Violação;

- 2.15.6.** No cadastro da Família deverá possuir informações da pessoa de referência e o Grau de Parentesco de cada um dos Integrantes da Família;
- 2.15.7.** Deverá possibilitar gerar registros de atendimento, registrando o Motivo do Atendimento, Funcionário responsável pelo atendimento e todas as informações descrevendo como foi o Atendimento;
- 2.15.8.** Deverá possuir relatório com Prontuário da Família exibindo todas as informações de todos os integrantes da família, além de informações sobre benefícios recebidos, programas sociais em que qualquer dos integrantes estejam incluídos e atendimentos, este relatório servirá para acompanhar e melhor gerenciar a situação da família;
- 2.15.9.** A solução deverá possibilitar cadastrar os programas Sociais do município, vinculando o órgão responsável, além de dados bancários e entre outras informações que compõe os programas sociais municipais;
- 2.15.10.** Deverá possibilitar o cadastro de objetos, que deverão ser vinculados aos programas sociais do município, benefícios concedidos de forma avulsa pelo município, esses objetos, poderão ser agrupados de modo a facilitar o gerenciamento dos benefícios e programas a serem concedidos;
- 2.15.11.** A solução deverá controlar a quantidade de objetos a serem doadas para uma determinada família, além disso, deverá controlar a quantidade de dias de intervalo entre os benefícios concedidos;
- 2.15.12.** A solução deverá possibilitar cadastrar solicitações de benefícios, com rotina de aprovação ou não por parte do usuário responsável (definido através de perfil). Na solicitação de benefícios deverá constar dados da solicitação incluindo laudo do Assistente Social que servirá de base, para o responsável pela aprovação, tomar a decisão;
- 2.15.13.** No cadastro de solicitações de benefícios, deverá possuir impressão de requerimento, relatório sintético e termo de doação, além do recibo de doação (quando autorizado). No relatório sintético deverá constar, além de informações básicas da família solicitante, informações da solicitação feita e do laudo do assistente social informando as necessidades da família solicitante, no termo de doação deverá constar as informações do solicitante e informações do benefício concedido;
- 2.15.14.** A solução deverá possibilitar consultar as solicitações de benefícios filtrando por Nome, RG, CPF, Título de Eleitor e Status da solicitação;
- 2.15.15.** A solução deverá possibilitar inscrever beneficiários aos programas cadastrados pelo órgão de modo que possa realizar a transferência do valor doado ou lista de entrega de objetos, a depender do programa, mensalmente para os beneficiários cadastrados;
- 2.15.16.** Na inscrição de beneficiados aos programas sociais do município a solução deverá controlar os usuários com permissão de inscrever e realizar pagamento ou entrega para determinado programa, desse modo, os programas sociais só deverão ser visualizados e movimentados por usuários devidamente autorizados;
- 2.15.17.** Deverá possuir relatório com relação de beneficiários presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que terão direito a receber o benefício, seja valor financeiro ou objeto, a depender do programa. Além disso, deverá possuir relatório com relação de beneficiários cadastrados que não estão presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa identificar os que não foram beneficiados no mês;
- 2.15.18.** Deverá possibilitar consultar os beneficiários presentes no movimento mensal filtrando por Nome, CPF, Programa e Período, além disso, deverá possibilitar remover, quando for necessário, o beneficiário do movimento mensal;
- 2.15.19.** Deverá possuir relação de famílias, constatando o nome dos integrantes da família e indicando a pessoa de referência, além de indicar o grau de parentesco de cada um dos integrantes da família com o integrante de referência;
- 2.15.20.** Deverá possuir relatório com relação de pessoas cadastradas na base de dados, informando dados como Nome, CPF e Idade da pessoa cadastrada;
- 2.15.21.** Deverá possuir relação de Programas Sociais e Objetos cadastrados na base de dados;
- 2.15.22.** Deverá possuir relatório com relação de benefícios, permitindo filtrar os dados do relatório por Situação do Benefício (Autorizada, Não Autorizada, Aguardando Autorização ou Todos), Período de Solicitação, Período de Autorização, além de possibilitar filtrar por Objeto do Benefício;
- 2.15.23.** Deverá possuir relatório com relação de beneficiários demonstrando os valores recebidos por cada um dos beneficiários;
- 2.15.24.** Deverá possuir relatório com relação de beneficiários de programas sociais com campo para assinatura, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que receberam o valor ou objeto destinado no programa social;
- 2.15.25.** Deverá possuir relatório com resumo de benefícios concedidos, demonstrando a soma dos valores ou quantidade de objetos concedidos em benefícios agrupados por objeto;
- 2.15.26.** Deverá possuir relatório de ficha cadastral, constando de forma detalhada os dados das pessoas



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

cadastradas na base de dados;

- 2.15.27.** Deverá possuir relatório com relação de pessoas com registros cadastrais de usuários de drogas e vítimas de violência;
- 2.15.28.** Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para atendimentos sociais em geral e registros de acompanhamentos períodos dos assistentes sócias, de modo que fique registrado no prontuário da família todo o atendimento social realizado para a mesma, além do acompanhamento do quadro social da família;
- 2.15.29.** Deverá possuir relatório com relação e encaminhamentos e acompanhamento por família;
- 2.15.30.** Deverá possuir relatório de famílias e pessoas por bairro ou localidade, permitindo ao órgão identificar as localidades com maior número de pessoas a serem assistidas pelo órgão;
- 2.15.31.** Deverá possuir relatório de pessoas e famílias cadastradas na base de dados, permitindo filtrar por faixa de renda per capita e profissão;
- 2.15.32.** Deverá possuir relação de famílias e pessoas, permitindo filtrar por nível de escolaridade dos integrantes;
- 2.15.33.** Deverá possuir relação de pessoas e famílias que possuam registro cadastrado de Medida Sócio Educativa ou Pena;
- 2.15.34.** Deverá possibilitar geração de arquivo remessa para os bancos conveniados, de modo que seja feito a transferência para a conta dos beneficiários cadastrados e inclusos no movimento mensal;
- 2.15.35.** Deverá possibilitar parametrizar faixa de valores para definir índices de linha de pobreza, permitindo assim, que a solução possa agrupar, através de relatórios em qual índice de pobreza cada família do município está enquadrada;
- 2.15.36.** Deverá possuir relatório por faixa de pobreza, demonstrando o mapa da pobreza no município.

**2.16. Gestão de Transparência**

- 2.16.1.** A solução deve disponibilizar informações das contas públicas através de um portal de acesso público importando dados das soluções de Gestão de Pessoas e Gestão Financeira;
- 2.16.2.** Deverá possibilitar visualizar as informações financeiras de todos os servidores públicos, exibindo dados do vínculo do servidor público com o município, além disso, deverá permitir filtrar por Nome, Matrícula, Cargo/Função, Mês e Ano da movimentação;
- 2.16.3.** Deverá exibir dados do servidor como CPF e Nome, e dados do vínculo funcional como Data de Admissão, Regime Jurídico, Secretária, Cargo/Função, Salário Base, Salário Bruto, Descontos Legais, e Valor Líquido (Considerando apenas os descontos legais);
- 2.16.4.** Deverá possuir tela demonstrando detalhadamente os valores dos eventos de remuneração e descontos legais do servidor;
- 2.16.5.** Deverá possibilitar visualizar todas as informações financeiras referentes a Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária;
- 2.16.6.** Deverá exibir dados de Receita Orçamentária como Ano, Descrição da Receita Valor Orçado, Valor real, Percentual do valor real em comparação com o valor orçado, além de exibir o Total Orçado e o Total Real;
- 2.16.7.** Deverá possibilitar filtrar a consulta por Ano, Mês ou Período;
- 2.16.8.** Deverá possuir relatório de relação de receita orçamentária e receita extra orçamentária, além de relatório com resumo de receita, permitindo filtrar por Ano, Tipo de Receita, Plano de Contas, Mês e Período;
- 2.16.9.** Deverá exibir dados de Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentária como Número do Empenho, Data do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago, além disso deverá possuir tela com todos os detalhes do Empenho com informações de Dotação Orçamentária e Histórico do Empenho;
- 2.16.10.** Deverá possibilitar filtrar a consulta por Ano, Mês, Período, Empenho, Liquidação, Pagamento, Pagamento Extra Orçamentário, Credor, Classificação Econômica;
- 2.16.11.** Deverá possuir relatórios de relação de empenhos, relação de liquidações, relação de pagamentos orçamentários e relação de pagamentos extra orçamentários, permitindo filtrar por Ano, Mês, Período, Tipo de Empenho, Número do Empenho, Nome do Fornecedor, CPF/CNPJ do Fornecedor, Projeto/Atividade, Classificação Econômica, Palavra-chave do Histórico do Empenho, Plano de Contas, além de possibilitar escolher o tipo de ordenação do relatório se por projeto atividade ou data;

**2.17. Gestão de Diário Oficial:**

- 2.17.1.** A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Entidades da Prefeitura;
- 2.17.2.** Deverá possibilitar o cadastro de Grupos e Subgrupos de Publicações, que servirão para melhor organizar e filtrar as publicações realizadas;
- 2.17.3.** A solução deverá possibilitar a utilização de certificado digital tipo A1 para as publicações;
- 2.17.4.** Deverá possibilitar que cada secretária realize suas publicações de forma descentralizada, utilizando usuário e senha disponibilizado pelo administrador do sistema no município;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

- 2.17.5.** Deverá estar preparado para receber documentos digitalizados em formato PDF e realizar automaticamente a conversão do PDF no formato de Jornal, inserindo resumo da publicação no índice;
- 2.17.6.** Cada publicação deverá obrigatoriamente conter um breve resumo descrevendo o conteúdo da publicação;
- 2.17.7.** Deverá possibilitar agendamento de publicação para datas posteriores;
- 2.17.8.** Deverá emitir um protocolo de confirmação de publicação, atestando a responsabilidade do conteúdo publicado;
- 2.17.9.** A solução deverá realizar a publicação do Diário na primeira hora do dia selecionado para publicação, sendo que não deverá permitir realizar publicação de datas retroativas;
- 2.17.10.** Deverá possibilitar consultar as publicações realizadas, demonstrando informações detalhadas da publicação, como usuário que realizou a publicação, data da publicação e disponibilizar o arquivo anexado a publicação para download;
- 2.17.11.** Somente deverá permitir alterar uma publicação enquanto a mesma não tiver sido publicada no Diário;
- 2.17.12.** Deverá possibilitar visualizar os diários a qualquer momento, mesmo os não publicados ainda, sendo que nesses casos deverão ser visualizados com uma tarja de demonstração;
- 2.17.13.** O diário deverá possuir informações do órgão responsável pelo diário, data de publicação por extenso, número da edição do diário; a paginação além de possuir capa, com o resumo do que será encontrado na edição do diário;
- 2.17.14.** Deverá possuir relatório de publicações realizadas, onde deverá constar informações de todas as publicações realizadas no diário oficial no período selecionado;
- 2.17.15.** Deverá disponibilizar link de acesso ao front end de acesso público para ser inserido no site da prefeitura, de modo que a população possa ter acesso ao Diário Oficial do município, realizando o download dos diários publicados;
- 2.17.16.** No front end deverá possibilitar a consulta dos diários por Grupo, Subgrupo, Entidade, Ano de publicação, Palavra-Chave do Resumo e Período, a solução deverá ainda exibir os dois últimos diários publicados pelo município na página inicial do front end.

**4- VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

**5- VALOR ESTIMADO:**

O valor total estimado é de **R\$ 223.040,00 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL E QUARENTA E REAIS)**

**Adjudicação do objeto: por preço unitário do ITEM.**

**6- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

<b>COD. UNID. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>NATUREZA DA DESPEZA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>04.01</b>	<b>04.122.0001</b>	<b>2007</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>
<b>07.01</b>	<b>10.122.0007</b>	<b>2034</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 006</b>
<b>08.02</b>	<b>08.122.0006</b>	<b>2048</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>
<b>08.03</b>	<b>08.243.0006</b>	<b>2069</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>

**7- CONDIÇÕES / INFORMAÇÕES:**

Conforme consta na especificação de cada serviço.

A licitante que não cumprir os requisitos acima terá sua desclassificação, nos respectivos itens.

**8 - DAS EXIGÊNCIAS:**

Os preços deverão ser apresentados com o uso até 02 (duas) casas decimais.

**9 - ORÇAMENTO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÕES:**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

**ITENS – PREFEITURA**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
01	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	983,33	11.800,00
02	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE TRIBUTOS – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.233,33	14.800,00
03	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1820,00	21.840,00
04	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	753,33	9.040,00
05	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE B.I/MOBILE – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.406,67	16.880,00
06	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE LICITAÇÃO E CONTRATOS– SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	513,33	6.160,00
07	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.700,00	20.400,00
08	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO– SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	703,33	8.440,00
TOTAL: R\$ 109.360,00					

**ITENS – SAÚDE**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
09	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	966,67	11.600,00
10	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.490,00	17.880,00
11	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO –	M/P	12	766,67	9.200,00





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

	SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO				
12	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.366,67	16.400,00
TOTAL: R\$ 55.080,00					

**ITENS – ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
13	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.100,00	13.200,00
14	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	583,33	7.000,00
15	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO			566,67	6.800,00
16	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	833,33	10.000,00
17	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	466,67	5.600,00
TOTAL: R\$ 42.600,00					

**ITEM – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
18	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA– SUPORTAR 1 (UM) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12	1.333,33	16.000,00

O valor total estimado objeto desta licitação, relacionados neste termo, está orçado com o valor global de R\$ 223.040,00 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL E QUARENTA E REAIS)

Boquim(SE), 30 de março de 2017

MARILENE ALMEIDA DE MENEZES  
Pregoeira

Chefe do Setor de Informática  
Alexsandro Alves de Carvalho



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Planilha\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

Duração do contrato: 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da data da sua assinatura.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

A forma de pagamento será por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante;

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

O valor total estipulado com a aquisição, relacionados no Termo de Referência - Anexo I -, é da ordem de R\$ **00.000,00(XXXXXXXXXXXXXX Reais)**.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

*AO*

MUNICÍPIO DE BOQUIM  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

Ref.: PREGÃO Nº XX/2017.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

Endereço:

CEP:

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA Á DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

Ref.: Pregão nº XX/2017

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

- a) *inexiste qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.*
- b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre *bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;*

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ( ).

- c) *cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.*

**DECLARAMOS** estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento á Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXXX de 2017.

Assinatura do representante legal da licitante  
Cargo ou Função

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos de.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO VI - MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)\_\_\_\_\_, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador \_\_\_\_\_  
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)\_\_\_\_\_, com amplos poderes para representar \_\_\_\_\_  
(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)\_\_\_\_\_, junto ao Município de Boquim, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a esta Prefeitura, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº XX/2017.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2017  
ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

O **Responsável Técnico do Setor de Informática** da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM, atesta para os devidos fins que a empresa abaixo qualificada visitou o local onde serão executados os serviços objetos do presente processo licitatório.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Boquim/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável técnico do Setor de Informática

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável técnico da Empresa



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº XX/2017

A \_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal )o) a Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017  
ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOQUIM E A

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 13.097.068/0001-82, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº **XX/2017**, têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Prefeitura Municipal de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública**:

- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Compras, Licitações e Contrato;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão de Tributos;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**
- **Gestão B.I./MOBILE - Inteligente de Negócios;**
- **Gestão de Diário Oficial;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme Anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

2.1 – O valor global para prestação dos serviços acima citados é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

2.2 - A mencionada quantia é apenas uma estimativa de gastos, não podendo ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à **CONTRATADA**.

2.3. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

2.4. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento, devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.

2.5. 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 e 8º da Resolução nº 286/2016 emanada do TCE/SE.

2.6. Caberá ao Chefe de Informática atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da prestação de serviços.

2.6.1. Não haverá reajuste de preço, sendo porém repassados os aumentos ou deduções de preços determinados pelo Governo Federal, no percentual que for adotado pela distribuidora a qual está vinculada a Contratada.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, CNDT, Estadual e Municipal, apresentando cópias das respectivas certidões



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

8.3 De acordo com o Art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Contratante para o exercício de 2017, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:

<b>COD. UNID. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>NATUREZA DA DESPEZA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>04.01</b>	<b>04.122.0001</b>	<b>2007</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1- O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DAS PENALIDADES.**

5.1. Em caso de atraso injustificado no fornecimento do produto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

5.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

5.2. **Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:**

**I -** Advertência;

**II -** Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

**III -** Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

**V -** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**6 – Incumbe ao CONTRATANTE:**

6.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços;

6.1.2 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.3 – Sustar a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

6.1.4 – Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente utilizados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Primeira e Segunda do Contrato.

**6.2 – Incumbe à CONTRATADA:**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

6.2.2 – Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

6.2.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à **CONTRATANTE** comprovante de quitação com os órgãos competentes;

6.2.4 – Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

6.2.5 - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à **CONTRATANTE** durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

6.2.6 – Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;

6.2.7 – A **CONTRATADA** não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

6.2.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

##### **7.1 – O presente Contrato será rescindido:**

a) ordinariamente, por sua completa execução;

b) excepcionalmente, de acordo com o disposto nos arts 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Boquim/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Boquim (SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX**  
(EMPRESA VENCEDORA)  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO I

ITENS – PREFEITURA

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
01	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
02	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE TRIBUTOS – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
03	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
04	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
05	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE B.I/MOBILE – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
06	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE LICITAÇÃO E CONTRATOS – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
07	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
08	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO – SUPORTAR 6 (SEIS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
TOTAL: R\$					



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOQUIM E A

\_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, órgão integrante da sua Administração Direta, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 Boquim/SE, CNPJ nº 11.270.608/0001-52, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde a **Sra.** \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº **XX/2017**, têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Fundo Municipal de Saúde de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública**:

- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme Anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

2.1 – O valor global para prestação dos serviços acima citados é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

2.2 - A mencionada quantia é apenas uma estimativa de gastos, não podendo ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à **CONTRATADA**.

2.3. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

2.4. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento, devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.

2.5. 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 e 8º da Resolução nº 286/2016 emanada do TCE/SE.

2.6. Caberá ao Chefe de Informática atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da prestação de serviços.

2.6.1. Não haverá reajuste de preço, sendo porém repassados os aumentos ou deduções de preços determinados pelo Governo Federal, no percentual que for adotado pela distribuidora a qual está vinculada a Contratada.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, CNDT, Estadual e Municipal, apresentando cópias das respectivas certidões

8.3 De acordo com o Art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

**3.1-** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Contratante para o exercício de 2017, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:

<b>COD. UNID. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>NATUREZA DA DESPEZA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>07.01</b>	<b>10.122.0007</b>	<b>2034</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP – 006</b>

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1-** O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DAS PENALIDADES.**

**5.1.** Em caso de atraso injustificado no fornecimento do produto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

**5.1.1.** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

**5.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:**

**I -** Advertência;

**II -** Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

**III -** Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

**V -** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**6 – Incumbe ao CONTRATANTE:**

6.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços;

6.1.2 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.3 – Sustar a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

6.1.4 – Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente utilizados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Primeira e Segunda do Contrato.

**6.2 – Incumbe à CONTRATADA:**

6.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

6.2.2 – Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.2.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à **CONTRATANTE** comprovante de quitação com os órgãos competentes;

6.2.4 – Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

6.2.5 - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à **CONTRATANTE** durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

6.2.6 – Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;

6.2.7 – A **CONTRATADA** não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

6.2.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

**7.1 – O presente Contrato será rescindido:**

- a) ordinariamente, por sua completa execução;
- b) excepcionalmente, de acordo com o disposto nos arts 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Boquim/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Boquim (SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal Saúde  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX**  
(EMPRESA VENCEDORA)  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO I

ITENS – SAÚDE

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
09	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
10	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
11	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
12	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA – SUPORTAR 3 (TRÊS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
TOTAL:					



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOQUIM E A

\_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, órgão integrante da sua Administração Direta, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 Boquim/SE, CNPJ nº 14.534.934/0001-18, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº **XX/2017**, têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Fundo Municipal de Assistência Social de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública**:

- **Gestão Contábil;**
- **Gestão de Pessoas;**
- **Gestão do Portal do Servidor – Contracheque, Ficha Financeira, Recadastramento;**
- **Gestão da Ação Social;**
- **Gestão de Almoxarifado e Patrimônio;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme Anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

**2.1 – O valor global para prestação dos serviços acima citados é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**2.2 - A mencionada quantia é apenas uma estimativa de gastos, não podendo ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à **CONTRATADA**.**

**2.3. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.**

**2.4. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento, devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.**

**2.5. 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 e 8º da Resolução nº 286/2016 emanada do TCE/SE.**

**2.6. Caberá ao Chefe de Informática atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da prestação de serviços.**

**2.6.1. Não haverá reajuste de preço, sendo porém repassados os aumentos ou deduções de preços determinados pelo Governo Federal, no percentual que for adotado pela distribuidora a qual está vinculada a Contratada.**

**a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, CNDT, Estadual e Municipal, apresentando cópias das respectivas certidões**

**8.3 De acordo com o Art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DOCUMENTO Nº**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1-** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Contratante para o exercício de 2017, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:

<b>COD. UNID. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>NATUREZA DA DESPEZA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>08.02</b>	<b>08.122.0006</b>	<b>2048</b>	<b>33.90.39.00</b>	<b>RP - 000</b>

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1-** O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DAS PENALIDADES.**

**5.1.** Em caso de atraso injustificado no fornecimento do produto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

**5.1.1.** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

**5.2.** **Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:**

**I -** Advertência;

**II -** Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

**III -** Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

**V -** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**6 – Incumbe ao CONTRATANTE:**

6.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços;

6.1.2 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.3 – Sustar a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

6.1.4 – Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente utilizados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Primeira e Segunda do Contrato.

**6.2 – Incumbe à CONTRATADA:**

6.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.2.2 – Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

6.2.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à **CONTRATANTE** comprovante de quitação com os órgãos competentes;

6.2.4 – Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

6.2.5 - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à **CONTRATANTE** durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

6.2.6 – Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;

6.2.7 – A **CONTRATADA** não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

6.2.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

**7.1 – O presente Contrato será rescindido:**

a) ordinariamente, por sua completa execução;

b) excepcionalmente, de acordo com o disposto nos arts 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Boquim/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Boquim (SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal Assistência Social e do Trabalho  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX**  
(EMPRESA VENCEDORA)  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO I

ITENS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
13	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
14	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
15	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO				
16	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
17	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO– SUPORTAR 2 (DUAS) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		
TOTAL:					



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOQUIM E A

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, através do FUNDOS MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, órgão integrante da sua Administração Direta, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 Boquim/SE, CNPJ nº 14.534.934/0001-18, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº XX/2017, têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Prestação de Serviços de Solução de Gestão em Governança Pública, para **Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Boquim**, os seguintes Módulos contemplam a **Solução de Gestão em Governança Pública**:

- **Gestão Contábil;**

Todos os módulos terão que ser integrados, exclusivamente web e do mesmo fornecedor englobando os serviços de conversão, instalação, configuração, implementação, capacitação técnica, conforme detalhamentos constantes neste documento e seus anexos, conforme Anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

2.1 – O valor global para prestação dos serviços acima citados é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2 - A mencionada quantia é apenas uma estimativa de gastos, não podendo ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à CONTRATADA.

2.3. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

2.4. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo e ou Apostilamento, devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.

2.5. 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 e 8º da Resolução nº 286/2016 emanada do TCE/SE.

2.6. Caberá ao Chefe de Informática atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da prestação de serviços.

2.6.1. Não haverá reajuste de preço, sendo porém repassados os aumentos ou deduções de preços determinados pelo Governo Federal, no percentual que for adotado pela distribuidora a qual está vinculada a Contratada.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, CNDT, Estadual e Municipal, apresentando cópias das respectivas certidões

8.3 De acordo com o Art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Contratante para o exercício de 2017, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:

COD. UNID.	FUNÇÃO	PROJETO	NATUREZA	FONTE DE
------------	--------	---------	----------	----------





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA	ATIVIDADE	DA DESPEZA	RECURSOS
08.03	08.243.0006	2069	33.90.39.00	RP - 000

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1- O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DAS PENALIDADES.

5.1. Em caso de atraso injustificado no fornecimento do produto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

5.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

5.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

##### **6 – Incumbe ao CONTRATANTE:**

6.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços;

6.1.2 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.3 – Sustar a prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

6.1.4 – Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente utilizados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Primeira e Segunda do Contrato.

##### **6.2 – Incumbe à CONTRATADA:**

6.2.1 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

6.2.2 – Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

6.2.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.2.4 – Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

6.2.5 - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

6.2.6 – Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;

6.2.7 – A CONTRATADA não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.

6.2.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

**7.1 – O presente Contrato será rescindido:**

- a) ordinariamente, por sua completa execução;
- b) excepcionalmente, de acordo com o disposto nos arts 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Boquim/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Boquim (SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal Assistência Social e do Trabalho  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX**  
(EMPRESA VENCEDORA)  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

**ANEXO I**  
**ITEM – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE/MÊS	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL (ANUAL)
18	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA– SUPORTAR 1 (UM) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	M/P	12		