



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
ID CidadES Contratação: 2025.060E0700001.01.0001
1ª REPUBLICAÇÃO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**, torna público que realizará procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, por meio do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, com amparo na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 (ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014) e nas exigências estabelecidas neste Edital, por meio do Agente da Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 854/2024, de 02 de janeiro de 2024.

Secretaria Solicitante: Administração

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

2. Tipo de Licitação: O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE (GLOBAL)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE – LOTE GLOBAL

4. Modo de disputa: ABERTO

5. Processo Administrativo: 2024-S3TNB

6. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES, SERVIÇOS PRESTADOS E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS PELA MUNICIPALIDADE, ABRANGENDO OS SERVIÇOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

8. Total estimado da contratação: R\$ 787.520,00 (setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte reais).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FICHA:	85 - 150000009999 - 0501.0412200082.007.33903900000.150000009999
ÓRGÃO:	05 SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01 ADMINISTRAÇÃO DA SEC MUNC DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO:	04 ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA:	0008 ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	33903900000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	150000009999 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

FICHA:	69 - 150000009999 - 0501.0412200082.007.33903900000.150000009999
ÓRGÃO:	05 SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01 ADMINISTRAÇÃO DA SEC MUNC DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO:	04 ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA:	0008 ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	33903900000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	150000009999 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

II. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no Portal Licitanet Licitações Eletrônicas (<https://www.licitanet.com.br/>), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 12:00 horas do dia 04/02/2025.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 18/02/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 18/02/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 18/02/2025.

LOCAL: Portal Licitanet Licitações Eletrônicas (<https://www.licitanet.com.br/>).

PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

III. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas:

- Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- Que estiver sob a aplicação da penalidade referente ao art. 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/2021;
- Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

2. Será desclassificada do presente certame a empresa licitante que não contemple em suas atividades o objeto do presente certame.

3. Conforme justificativa constante no Processo Administrativo nº 2024-S3TNB, não será aplicada a este certame a exclusividade para ME/EPP estabelecida pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

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

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

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

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

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

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

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

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

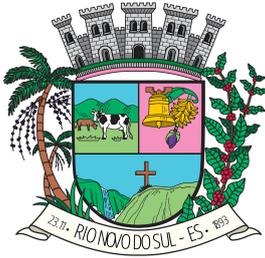
9. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Portal Licitanet Licitações Eletrônicas (<https://www.licitanet.com.br/>), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

IV. DA CONDUÇÃO

1. O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 1.1. Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
- 1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;
- 1.3. Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 1.8. Indicar o vencedor do certame;
 - 1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - 1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - 1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
2. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Procuradoria Geral do Município ou de outros setores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (ES), a fim de subsidiar sua decisão.
3. Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente da Contratação/Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

V. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
2. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema (Licitanet Licitações Eletrônicas - <https://www.licitanet.com.br/>) para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.
- 2.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras (Portal <https://www.licitanet.com.br/>).

3. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá DECLARAR (Modelo – ANEXO IV):

3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica e ao órgão promotor da Licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

VI. DA PARTICIPAÇÃO

1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com a empresa Licitanet Licitações Eletrônicas, pelos telefones (34) 2512-6500, (34) 3014-6633 (Whatsapp) ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

VII. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado **POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR** no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

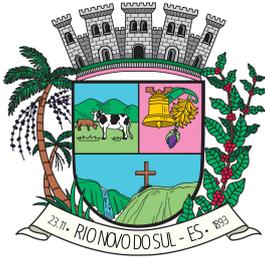
1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <https://www.licitanet.com.br/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação da Comissão de Contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Agente de Contratação. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <https://www.licitanet.com.br/> ou e-mail licitacao@rionovodosul.es.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

6. O Agente de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

7. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações na Plataforma Licitane Licitacoes Eletrônicas, no endereço <https://www.licitanet.com.br/>, de forma automática pelo sistema provedor.

VIII. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que:

2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

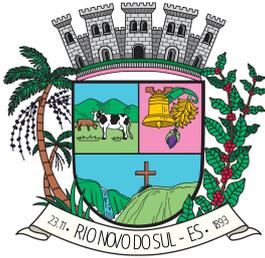
2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

IX. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.1. Valor unitário e total do lote;

1.2. NÃO DEVERÁ SER INDICADA A MARCA.

1.3. Descrição detalhada do objeto, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

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

X. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

1.1. O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o **MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE GLOBAL)**, por meio do modo de disputa **ABERTO**.

1.1. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente da Contratação/Pregoeiro

2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

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

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

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

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

13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

25. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos seguintes critérios, nesta ordem:

25.1. Disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

26. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

26.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

26.2. empresas brasileiras;

26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

28.3. É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XI. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

2.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo razoável que definir, sob pena de não aceitação da proposta.

5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

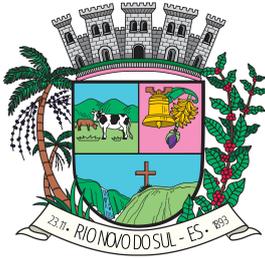
9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XII. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

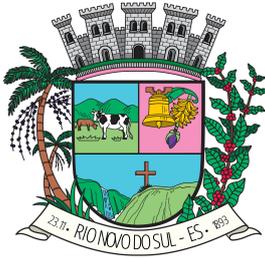
1. A empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS);

2. A PDS será aplicada após a etapa de lances e terá caráter eliminatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

3. A PDS consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Comissão de Avaliação da Contratante.
4. Os requisitos a serem avaliados na PDS são os descritos no ANEXO I deste termo de referência.
5. Na Prova de Demonstração de Sistemas (PDS), anexo I, alguns itens foram deliberadamente colocados como não aplicável na PDS, pois não eram essenciais para a compreensão do funcionamento geral do sistema e não impactariam diretamente os objetivos principais da avaliação. A escolha de não apresentar esses itens visou focar nos aspectos mais relevantes e garantir uma demonstração objetiva e clara, alinhada com os critérios definidos para a prova.
6. O sistema de Gestão de Domicílio Tributário, item 7.9 do TR, e o Sistema de Gestão de Serviços da Administração Ao Cidadão Na Internet, item 7.14 do TR, não serão alvo de demonstração devido irrelevância para os objetivos principais da prova, bem como a não utilização ainda pelo município. A decisão foi tomada para garantir uma apresentação mais focada nos aspectos mais essenciais e pertinentes, de forma a otimizar o tempo e garantir que os pontos-chave fossem abordados de maneira clara e eficaz.
7. Apesar da não obrigatoriedade de apresentação de forma direta dos sistemas dos itens 7.9 e 7.14 do TR, conforme supracitado no item 6, é imprescindível que a contratada comprove a existência e o funcionamento desse sistema. Tal comprovação é necessária para assegurar que a organização possui mecanismos adequados para a gestão e o controle dos dados relacionados ao domicílio tributário, bem como para atender às obrigações fiscais e administrativas de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente.
8. A comprovação formal de sua existência e operação poderá ser realizada por meio de documentos, certificados ou demonstrações técnicas, assegurando o cumprimento integral das exigências previstas nos itens 7.9 e 7.14 do TR.
9. Os itens não apresentados na PDS, embora não essenciais para a demonstração do sistema, são necessários para a aquisição conforme estipulado no Termo de Referência. A omissão desses itens na prova foi uma escolha estratégica para focar nos aspectos fundamentais da avaliação, sem prejuízo à sua inclusão no processo de aquisição, que seguirá as exigências do referido documento.
10. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na PDS.
11. A ordem de avaliação da PDS será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada APROVADA pela Comissão de Avaliação que julgarão a PDS.
12. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da PDS poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.



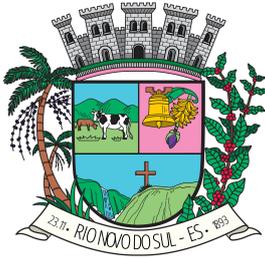
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

13. A Comissão responsável pela avaliação dos Sistemas será composta por membros indicados pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser prestadores de serviços da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, e caberá a Comissão:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS) e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da PDS, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

14. Procedimentos da Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS):

- a) A Licitante mais bem classificada será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a PDS, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Comissão de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- b) Para a realização da PDS, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na PDS;
- c) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da PDS, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- d) Poderão participar da PDS até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, por sistema a ser contratado, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Comissão de Avaliação e usuários que a Comissão julgar necessário.
- e) Antes de começar a PDS, esta Prefeitura poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a PDS;
- f) Durante a PDS, somente a Comissão de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a PDS, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da PDS. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- g) Ao fim da apresentação, caso usuário do sistema da prefeitura, convidado pela Comissão, apresente dúvidas e/ou questionamentos em relação ao sistema, este poderá se manifestar, desde que a Comissão de Avaliação aprove a manifestação;
- h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Comissão de Avaliação;
- i) Se, durante o período de demonstração, a Comissão de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender às exigências da PDS, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.
- j) Concluída a PDS, a Comissão de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da PDS;
- k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da PDS, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação e posterior realização da PDS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da PDS, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na PDS, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização;
- n) A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

15. Prazos da PDS:

- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da PDS, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos constantes neste Termo de Referência, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Comissão de Avaliação.
- c) A Comissão de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

16. Critérios de Avaliação na PDS:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR, e não apenas aos itens especificamente passíveis de demonstração na PDS. Assim, a contagem total dos itens do TR não deve ser confundida com a lista reduzida de funcionalidades que precisam ser demonstradas.
- b) A PDS avaliará apenas os requisitos aplicáveis à fase prática de verificação, enquanto outros requisitos podem ser atendidos por meio de documentação ou certificações
- c) A PDS possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas:
- i. Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de PDS;
- ii. Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

17. Os Sistemas ofertados serão considerados REPROVADOS nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) O não atendimento do disposto no Termo de Referência durante a PDS;

18. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS).

XIII. DA HABILITAÇÃO

1. Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

2. Será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Cláusula IV, item 1 (CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO), mediante consulta ao seguinte cadastro:

2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

2.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente da Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

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

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

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

7. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>.

7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

7.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.9. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR - ANEXO V (MODELO),** em papel timbrado da empresa.

7.1.10. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

7.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.12. Em caso de eventuais atos assinados por procurador ou representante credenciado (a exemplo das Declarações exigidas neste Edital), é responsabilidade da licitante comprovar a transferência de poderes para tanto, através da apresentação, entre seus documentos de habilitação, da competente Procuração ou Termo de Credenciamento.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

7.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicilio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.8. A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

7.2.9. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

7.2.10. Os documentos **fiscais** que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão (EXCETO a Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ).

7.2.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

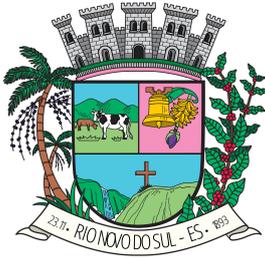
7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Publicação do balanço dos últimos dois exercícios sociais anual, já exigíveis, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, juntamente com o balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, além do respectivo termo de autenticação do Livro expedido pela Junta Comercial, assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro, ou vedado a sua substituição por balancetes.

7.3.1.1. As empresas recém constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Intermediário, juntamente com o termo de abertura e encerramento e do respectivo termo de autenticação expedido pela Junta Comercial, assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro.

7.3.1.2. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

7.3.1.3. As empresas obrigadas à utilização do Sistema Público de Escrituração Digital SPED deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital - ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

Brasil. Igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas, do último exercício social exigível, extraído do Programa Validador e Acionador - PVA fornecido pela Receita Federal do Brasil, inclusive no mesmo layout/formato, vedado a apresentação /substituição por outra forma.

7.3.2. A comprovação da boa situação financeira do LICITANTE será baseada também na obtenção de Índices, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1, em todos os índices aqui mencionados:

7.3.2.1. **Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,00**, estabelecido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.3.2.2. **Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,00**, estabelecido pela fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

7.3.2.3. **Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou maior que 1,00**, estabelecido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{A não C} / \text{PC} + \text{P não C}$$

Onde:

ILG= Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante.

A não C= Ativo não Circulante

PC= Passivo Circulante.

P não C= Passivo não Circulante.

7.3.3. Comprovação de que o Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior ao valor de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**;

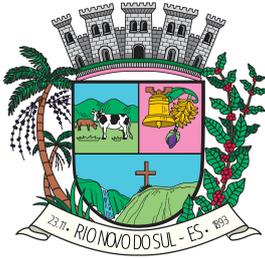
7.3.3.1. A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;

7.3.4. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

OBS.: No caso de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente certame.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado sob identificação, em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, cujo serviço seja compatível com o objeto desta licitação.

7.4.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

7.4.1.2. O Município de Rio Novo do Sul poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4.1.4. Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

7.5. REGULARIDADE SOCIAL

7.5.1. A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO VI (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

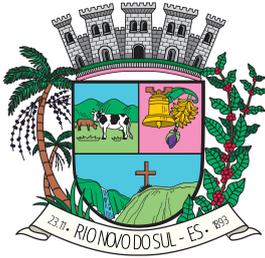
8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

XIV. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

2.1. O prazo estabelecido no subitem 2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XV. DOS RECURSOS

1. Finalizada a Fase de Habilitação e **DECLARADO O VENCEDOR**, será concedido o prazo de **QUINZE MINUTOS** para que qualquer licitante manifeste imediatamente sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

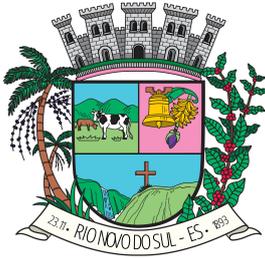
1.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar os pressupostos de admissibilidade da intenção de recorrer (Sucumbência, Tempestividade e Legitimidade), para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 3.1. Os demais licitantes ficarão intimados para, se assim desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 3.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.
6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.
7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
8. Caso não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XVI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (READEQUADA)

1. A proposta final (readequada) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final (readequada) deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 2.1. A proposta final deverá conter todas as especificações do objeto, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, as quais vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
 - 3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
 - 3.2. Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para itens idênticos dentro de um mesmo lote, será considerado o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

3.3. Os preços unitários deverão se restringir a duas casas decimais. Caso a Proposta Final Readequada seja apresentada com preços unitários contendo maior número de casas decimais, serão desconsiderados aqueles posteriores à segunda casa.

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

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

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

XVII. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

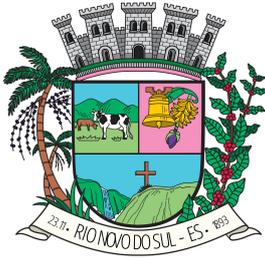
XVIII. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- 1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

2. Homologada a licitação pela autoridade superior, o adjudicatário será convocado via telefone, fax, e-mail ou por correspondência privada, para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

4. Decorrido o prazo do item 3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à PMRNS/ES o proponente convocado para a assinatura do Contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta.

4.2. Impedimento de contratar com o Município de Rio Novo do Sul por prazo não superior a 03 (três) anos.

4.3. A multa de que trata o item 4.1 deverá ser recolhida no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias.

5. A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

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

XIX. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

XX. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

1. O Contrato a ser firmado integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2. O licitante vencedor deverá proceder à entrega do objeto licitado, independentemente da quantidade que for solicitada, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Autorização de Serviço/Fornecimento ou instrumento equivalente, por escrito, emitida e assinada pelo Contratante.

3. No preço ofertado pela empresa deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros, fretes, pedágios, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

4. As informações relativas à forma e às especificações da prestação do serviço estão descritas nos itens pertinentes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

5. Não serão aceitos serviços com preço divergente do constante na Autorização de Serviço/Fornecimento ou documento correspondente e proposta vencedora.
6. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo tanto o contratante quanto a contratada pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, da Lei nº 14.133/2021).
7. Será assegurado ao Município, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização do objeto licitado.
8. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente.
9. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação e do futuro contrato, sem prévia anuência do contratante.
10. Constituem motivos para extinção do contrato o disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
11. As alterações contratuais poderão ser efetivadas, mediante as devidas justificativas, de acordo com o art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
12. A execução/entrega do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade do produto.
13. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor e/ou fabricante quanto à qualidade dos produtos ofertados.
14. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1. O representante da CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR O CADASTRO no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (EDOCS), para envio e recebimento de documentos oficiais, através do link <https://edocs.es.gov.br>, conforme Decreto Municipal nº 904 e 905 de 24 de outubro de 2024.
- 1.2. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.
- 1.3. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 1.4. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

1.6. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

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

1.16. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

1.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

1.18. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

1.20. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

1.21. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

1.22. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

1.23. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações, referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

2.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

2.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

2.6. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

2.7. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

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

2.9. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

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

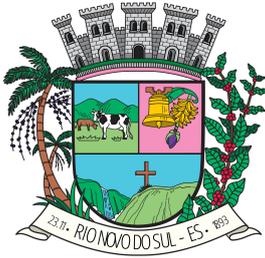
2.11. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

2.12. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

2.13. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

2.14. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

2.15. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores - fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

XXII. PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados na forma descrita no Termo de Referência.

XXIII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21.
- IV. Multa:

- i. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XXIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A empresa participante da licitação deverá fornecer e-mail válido para manter contato com a administração, caso venha ser vencedora do certame.

2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

4. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados. Poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

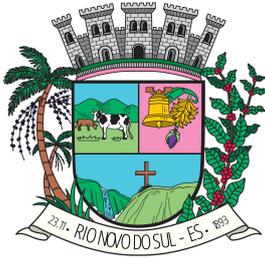
7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

9. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

11. O pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

13. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será, automaticamente, excluído do presente certame.

14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

16. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

17. Correrão por conta, exclusiva, do licitante vencedor quaisquer tributos, taxas, insumos ou preços públicos porventura devidos.

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

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

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

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

22. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/licitacao> e <https://www.licitanet.com.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Capitão Bley, 08, Centro – Centro, Rio Novo do Sul (ES), nos dias úteis, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Rio Novo do Sul para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

24. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.

25. Fica eleito o Foro da Comarca de RIO NOVO DO SUL (ES) para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

26. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO IV – ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR (MODELO)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII/CF (MODELO)

ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL

Rio Novo do Sul (ES), 04 de fevereiro de 2025.

JEFFERSON DIÔNEY ROHR

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública Integrada, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, abrangendo os serviços realizados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto desta solicitação contempla as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

2.2. Migração e Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Unid	1
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Unid	1
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Unid	1
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Unid	1
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	Unid	1
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	Unid	1
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (IPASNOSUL)	Unid	1
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid	1
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	Unid	1
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Unid	1
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Unid	1
12	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Unid	1
13	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Unid	1
14	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Unid	1
15	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Unid	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

2.3. Treinamento/Capacitação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Hora	50
02	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Hora	50
03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Hora	50
04	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Hora	50
05	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	Hora	100
06	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Hora	100
07	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	Hora	100
08	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Hora	50
09	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Hora	50
10	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Hora	50
11	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Hora	50
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Hora	50
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Hora	50

2.4. Manutenção e Suporte

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Mês	12
02	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Mês	12
03	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	12
04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Mês	12
05	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	Mês	12
06	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	Mês	12
07	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (IPASNOSUL)	Mês	12



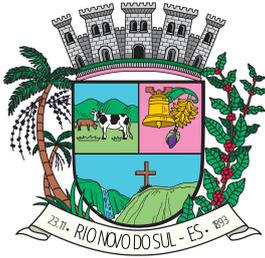
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

08	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12
09	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	Mês	12
10	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Mês	12
11	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Mês	12
12	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Mês	12
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Mês	12
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Mês	12

2.5. Customização

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	500

- 2.6. O critério de julgamento adotado será o “**menor preço global**”, observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.
- 2.7. O sistema sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.
- 2.8. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.
- 2.9. Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.
- 2.10. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.
- 2.11. Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.
- 2.12. A contratação dos serviços está fundamentada no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente descritos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se nessa definição pelos seguintes pontos:
- 2.12.1. Descrição Objetiva e Especificação Usual no Mercado - Os serviços possuem características técnicas padronizadas e amplamente reconhecidas no mercado, permitindo que sejam detalhados com precisão no edital, de modo a assegurar a ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

competitividade entre os fornecedores. Isso viabiliza uma comparação clara e justa entre as propostas, privilegiando o critério do menor preço global.

- 2.12.2. Ausência de Complexidade Técnica Excepcional - Embora a solução como um todo exija integração entre os diferentes módulos, os serviços a serem contratados não envolvem alta complexidade técnica que impeça sua descrição objetiva. O mercado está habituado a oferecer soluções semelhantes, o que confirma sua natureza de "serviços comuns".
- 2.12.3. Princípios da Economicidade e Eficiência - Ao definir os serviços de forma clara e objetiva, a Administração garante uma contratação eficiente, evitando ambiguidades e favorecendo a economicidade no processo. A padronização dos requisitos também assegura que a entrega dos serviços atenda plenamente às expectativas e necessidades do órgão contratante.
- 2.13. Assim, a contratação dos serviços, nos termos do art. 6º, inciso XIII, alinha-se às disposições legais, proporcionando clareza e segurança jurídica ao processo, além de assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e transparência, fundamentais à Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de um Sistema de Gestão Pública Integrada que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:
 - 3.1.1. Integração e Centralização de Dados: Um Sistema de Gestão Pública Integrada completo permite a integração e centralização de dados de todas as áreas da gestão municipal, como finanças, recursos humanos, compras, licitações, obras públicas, entre outras. Isso elimina redundâncias, inconsistências e silos de informação, garantindo uma visão unificada e precisa das operações municipais.
 - 3.1.2. Automação e Otimização de Processos: A virtualização dos processos por meio de um Sistema de Gestão Pública Integrada automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional. Processos como emissão de notas fiscais, gestão de contratos, pagamento de fornecedores e folha de pagamento podem ser executados de forma mais rápida e precisa.
 - 3.1.3. Acesso Remoto e Continuidade Operacional: Com a virtualização dos processos, os funcionários municipais podem acessar o sistema de qualquer lugar, a qualquer momento, o que é especialmente relevante em emergências, como pandemias ou desastres naturais. Isso garante a continuidade operacional e a prestação de serviços públicos mesmo em condições adversas.
 - 3.1.4. Transparência e Prestação de Contas: Um Sistema de Gestão Pública Integrada completo facilita a transparência das operações municipais, fornecendo acesso fácil a informações sobre gastos, receitas, contratos, projetos e outras atividades governamentais. Isso fortalece a prestação de contas e a confiança dos cidadãos na gestão pública.
 - 3.1.5. Tomada de Decisão Embasada em Dados: Com dados consolidados e atualizados em tempo real, os gestores municipais podem tomar decisões mais embasadas e estratégicas. Relatórios e análises fornecidos pelo sistema permitem uma melhor compreensão das tendências, desafios e oportunidades, facilitando o planejamento e a alocação de recursos.
 - 3.1.6. Segurança da Informação: Um Sistema de Gestão Pública Integrada completo oferece recursos avançados de segurança da informação, protegendo os dados municipais contra ameaças cibernéticas, acesso não autorizado e perda de informações. Isso é fundamental para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados governamentais.
 - 3.1.7. Redução de Custos e Desperdícios: Embora a implementação de um Sistema de Gestão

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

Pública Integrada completo represente um investimento inicial, os benefícios a longo prazo incluem a redução de custos operacionais, desperdícios e retrabalho. A automação de processos e a otimização de recursos resultam em economias significativas ao longo do tempo.

- 3.2. Portanto, a escolha de uma ferramenta sistema completo que atenda à gestão municipal não só fortalece os argumentos previamente mencionados, como também proporciona uma série de vantagens adicionais, contribuindo para uma administração pública mais eficiente, flexível e adaptável às demandas do ambiente digital atual.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 4.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, podendo ser tanto sistemas offline (desktops) ou sistemas online (web). Para sistemas web, devem ser compatíveis com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 4.1.2. O sistema deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 ou superior nas versões 32 e 64 bits.
- 4.1.3. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 4.1.4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 4.1.5. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- 4.1.6. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 4.1.7. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 4.1.8. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 4.1.9. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

4.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

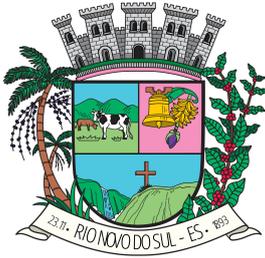
- 4.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 4.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 4.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 4.2.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 4.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

4.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

4.3.1. Transacional

- 4.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializada mente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 4.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")
- 4.3.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

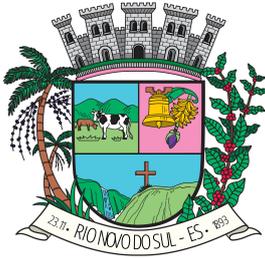
- 4.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 4.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 4.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 4.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- 4.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.3.3. Documentação 'On-line'

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

4.3.4. Interface Gráfica

- 4.3.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help-on-line'.
- 4.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

(Microsoft).

4.3.5. Documentação

- 4.3.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 4.3.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 4.3.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4.3.6. Relatórios

- 4.3.6.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 4.3.6.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 4.3.6.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

5. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

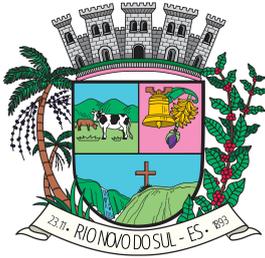
- 5.1. A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.
- 5.2. Caso os sistemas sejam de plataforma web, o software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.
- 5.3. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública, conforme previsto nos itens 2.4 e 7.2.3 deste Termo de Referência.
- 5.4. O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura da Autorização de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.
- 5.5. A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.
- 5.6. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os servidores da Coordenação de Informática, Tecnologia e Comunicação deste município, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 5.7. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- 5.8. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.
- 5.9. No que se refere à migração de dados, estima-se um volume aproximado de 30 GB a serem transferidos para o novo ambiente. Essa estimativa considera os registros essenciais para a continuidade dos serviços e a integridade das informações utilizadas pela Administração.
- 5.10. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
 - a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

6. METODOLOGIA

6.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- 6.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- 6.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- 6.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
- 6.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

6.2. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

6.2.1. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

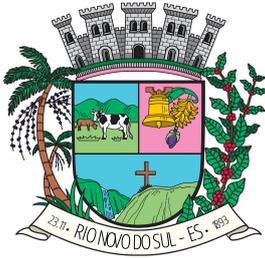
- 6.2.1.1. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- 6.2.1.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- 6.2.1.3. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 6.2.1.4. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- 6.2.1.5. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
- 6.2.1.6. Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, executar os testes dos Sistema.
- 6.2.1.7. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos desta Prefeitura relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
- 6.2.1.8. Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 6.2.1.9. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura para o futuro.
- 6.2.1.10. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.
- 6.2.1.11. Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
- 6.2.1.12. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

6.2.2. TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTOS DE USUÁRIO

- 6.2.2.1. Os serviços de treinamento previstos nos itens 2.3 têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 6.2.2.2. A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
- 6.2.2.3. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 6.2.2.4. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- 6.2.2.5. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido pela contratada em formato digital e impresso para todos os participantes.
- 6.2.2.6. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
- 6.2.2.7. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
- 6.2.2.8. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 6.2.2.9. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- 6.2.2.10. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 2.3 deste Termo de Referência.
- 6.2.2.11. O pagamento pelo serviço de treinamento de usuário será pago por horas ministradas, conforme item 2.3.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

6.2.3. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.2.3.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

- 6.2.3.1.1. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução
- 6.2.3.1.2. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 6.2.3.1.3. O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação dos Sistemas, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.
- 6.2.3.1.4. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- 6.2.3.1.5. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- 6.2.3.1.6. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- 6.2.3.1.7. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
- 6.2.3.1.8. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

(internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

6.2.3.1.9. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

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

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

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

6.2.3.5. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

6.2.3.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem o opera efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

- I. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.
- II. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)
- III. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

6.2.3.7. O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

6.2.4. A CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

6.2.4.1. São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas.

6.2.4.2. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

6.2.4.2.1. Identificação de alterações, desenvolvimento de novas funcionalidades específicas para atender a esta Prefeitura e seus órgãos;

6.2.4.2.2. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

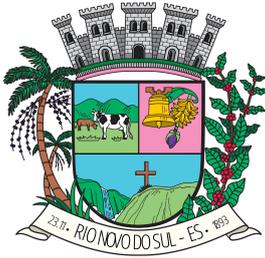
6.2.4.2.3. Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

- 6.2.4.2.4. Personalização de Relatórios ou Documentos: caso essa Prefeitura necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.
- 6.2.4.2.5. Implementação das alterações conforme especificação.
- 6.2.4.3. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- 6.2.4.4. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- 6.2.4.5. A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 6.2.4.6. Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- 6.2.4.7. A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- 6.2.4.8. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- 6.2.4.9. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- 6.2.4.10. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

7.1. O software de Gestão Pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- i. O Software de Gestão Pública Integrada deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- ii. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux;
- iii. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- iv. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 ou superior nas versões 32 e 64 bits;
- v. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada para a plataforma que foi projetado;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

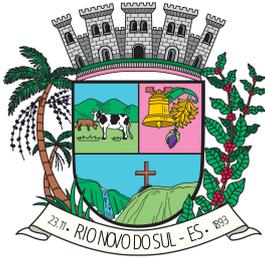
- vi. Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário, garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs);
- vii. Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
- viii. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- ix. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
- x. Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
- xi. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- xii. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- xiii. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- xiv. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
- xv. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
- xvi. A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- xvii. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- xviii. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- xix. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
- xx. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
- xxi. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- xxii. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão
- xxiii. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
- xxiv. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- xxv. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
- xxvi. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xxvii. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SBGD, sendo total ou por tabelas;
- xxviii. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- xxix. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;
- xxx. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- xxxi. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- xxxii. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
- xxxiii. Caso o sistema seja de plataforma web, a hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

7.2. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

7.2.1. Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado

- i. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- ii. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- iii. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;
- iv. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
- v. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
- vi. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
- vii. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
- viii. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
- ix. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- x. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
- xi. Permitir o controle de vários Almojarifados;
- xii. Permitir realizar transferências entre almojarifados.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xiii. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
- xiv. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
- xv. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
- xvi. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
- xvii. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
- xviii. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
- xix. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
- xx. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
- xxi. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
- xxii. Emitir relatório de boletim de entrada;
- xxiii. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
- xxiv. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
- xxv. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- xxvi. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;
- xxvii. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

7.2.2. Prestação de Contas ES

- i. Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas, corresponde à prestação de contas do controle de estoque municipal.
- ii. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.
- iii. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- iv. Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 43/2017.
- v. Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- vi. Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- vii. Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- viii. Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.

7.3. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

7.3.1. Controle de Bens Móveis e Imóveis

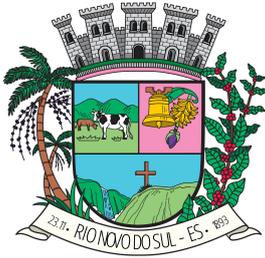


PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- i. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
- ii. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
- iii. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
- iv. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
- v. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
- vi. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
- vii. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- viii. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
- ix. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
- x. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
- xi. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
- xii. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
- xiii. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
- xiv. Possuir rotina de avaliação, reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade;
- xv. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- xvi. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- xvii. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- xviii. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
- xix. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
- xx. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode ou código de barras;
- xxi. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
- xxii. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
- xxiii. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
- xxiv. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
- xxv. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

7.3.2. Prestação de Contas ES

- i. Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- Contas correspondes à prestação de contas do controle de bens municipal.
- ii. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.

7.4. SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.4.1. Controle de contratações e compras

7.4.2. Cadastro de Fornecedor

- i. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- ii. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
- iii. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
- iv. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
- v. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
- vi. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
- vii. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos

7.4.3. Compras e Licitações

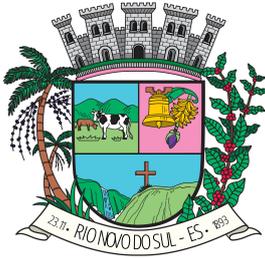
- i. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
- ii. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
- iii. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- iv. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
- v. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
- vi. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
- vii. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- habilitados;
- viii. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
 - ix. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
 - x. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
 - xi. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
 - xii. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
 - xiii. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
 - xiv. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
 - c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação;
 - g) Parecer da comissão julgadora;
 - h) Parecer jurídico;
 - i) Homologação e adjudicação
 - xv. Numerar compras e licitações por modalidade;
 - xvi. Emitir relatório de vencedores de preços;
 - xvii. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
 - xviii. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
 - xix. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
 - xx. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
 - xxi. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
 - xxii. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
 - xxiii. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
 - xxiv. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.

7.4.4. Convênios

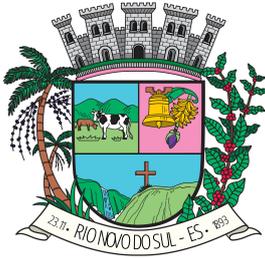
- i. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
- ii. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- iii. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- iv. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
- v. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
- vi. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

7.4.5. Fornecimento

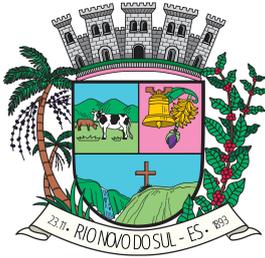
- i. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
- ii. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
- iii. Registrar e autorizar, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
- iv. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
- v. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
- vi. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
- vii. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
- viii. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
- ix. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
- x. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
- xi. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
- xii. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
- xiii. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
- xiv. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
- xv. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
- xvi. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

7.4.6. Contratos

- i. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
- ii. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- iii. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
- iv. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
- v. Emitir relatório de razão de contratos;
- vi. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
- vii. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

7.4.7. Prestação de Contas – ES

- i. Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
- ii. Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
- iii. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

estado conforme o TCE-ES.

7.5. GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

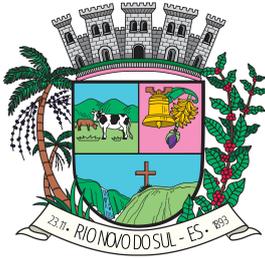
- i. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- ii. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- iii. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.
- iv. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.
- v. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- vi. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.
- vii. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
- viii. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- ix. Possibilitar o envio e recebimento dos processos com controle de senha/usuário.
- x. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- xi. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
- xii. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- xiii. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- xiv. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
- xv. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”.
- xvi. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
- xvii. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- xviii. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
- xix. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- xx. Possuir recurso de digitalização para OCR.
- xxi. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
- xxii. Emitir relatório de impressão de workflow.
- xxiii. Emitir relatório de etiqueta de processo.
- xxiv. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.
- xxv. Emitir relatório de comprovante de protocolização.
- xxvi. Emitir relatório de gráfico do quantitativo de protocolização por assunto.
- xxvii. Emitir livro de protocolização.
- xxviii. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- xxix. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xxx. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- xxxi. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.

7.5.1. Controle Interno de Documentos

- i. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.
- ii. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento.
- iii. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados.
- iv. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.
- v. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação.
- vi. Permitir que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word).
- vii. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência.
- viii. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas.
- ix. Permitir que a consulta das tramitações possa ser efetuada através da Internet, utilizando chave única (podendo ser número do processo) de consulta para cada documento e autor.
- x. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros.
- xi. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário.
- xii. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.
- xiii. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento.
- xiv. Integração com o software de folha de pagamento, permitindo utilizar a pesquisa de funcionário.

7.6. GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- i. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- ii. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
- iii. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- iv. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
- v. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- vi. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- vii. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- viii. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- ix. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- x. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- xi. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- xii. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix, débito automático e transferência;
- xiii. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- xiv. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- xv. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
- xvi. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- xvii. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- xviii. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- xix. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
- xx. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- xxi. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- xxii. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- xxiii. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- xxiv. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- xxv. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- xxvi. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- xxvii. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- xxviii. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- xxix. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- xxx. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- xxxi. O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

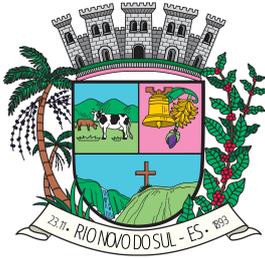
- Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
- xxxii. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
 - xxxiii. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
 - xxxiv. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
 - xxxv. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
 - xxxvi. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
 - xxxvii. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
 - xxxviii. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
 - xxxix. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
 - xl. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
 - xli. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
 - xl.ii. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
 - xl.iii. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
 - xl.ii. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
 - xl.iii. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
 - xl.ii. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
 - xl.ii. Permitir que se defina percentual de determinada retenção
 - xl.ii.iii. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
 - xl.ii. Permitir a arrecadação da receita orçamentária
 - xl.ii.iii. i. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
 - xl.ii.iii. ii. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
 - xl.ii.iii. iii. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
 - xl.ii.iii. liii. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

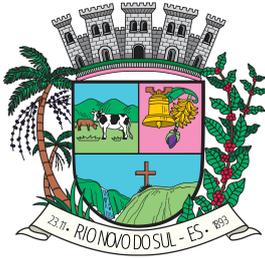
- liv. Permitir realizar backup do banco de dados
- lv. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
- lvi. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- lvii. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- lviii. Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
- lix. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- lx. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- lxi. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
- lxii. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- lxiii. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
- lxiv. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- lxv. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- lxvi. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora;
- lxvii. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período;
- lxviii. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- lxix. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- lxx. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis;
- lxxi. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- lxxii. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- lxxiii. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- lxxiv. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- lxxv. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- lxxvi. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- lxxvii. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- lxxviii. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- lxxix. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- lxxx. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- lxxxi. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
- lxxxii. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- lxxxiii. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- lxxxiv. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- lxxxv. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- lxxxvi. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo

7.6.1. Gestão Financeira e Tesouraria

- i. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- ii. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- iii. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- iv. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- v. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- vi. Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- vii. Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- viii. Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- ix. Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- x. Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- xi. Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- xii. Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- xiii. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- xiv. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- suas respectivas contas;
- xv. Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
 - xvi. Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
 - xvii. Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
 - xviii. Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
 - xix. Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
 - xx. Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
 - xxi. Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
 - xxii. Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
 - xxiii. Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
 - xxiv. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
 - xxv. Manutenção do cadastro de contas bancárias.

7.6.2. Módulo Planejamento Municipal

7.6.3. Plano Plurianual (PPA)

- i. Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- ii. Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
- iii. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- iv. Efetuar a avaliação periódica dos programas;
- v. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação;
- vi. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- vii. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
- viii. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- ix. Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
- x. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- xi. Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
- xii. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
- xiii. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
- xiv. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- xv. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

7.6.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

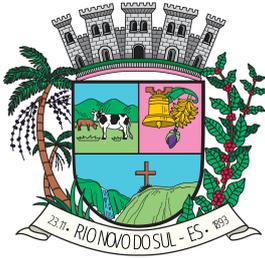
- i. Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ii. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- iii. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
- iv. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
- v. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
- vi. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
- vii. Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
- viii. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- ix. Informar a expansão da despesa
- x. Permitir informar os riscos fiscais;
- xi. Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
- xii. Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
- xiii. Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
- xiv. Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência
- xv. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

7.6.5. Lei Orçamentária Anual (LOA)

- i. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- ii. Permitir o cadastro da previsão da receita
- iii. Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
- iv. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
- v. Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
- vi. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
- vii. Possuir planilha de identificação das despesas;
- viii. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- ix. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
- x. Possuir Cota Orçamentária
- xi. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- xii. Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
- xiii. Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
- xiv. Permitir reestimativa de receita

7.6.6. Prestação de Contas

- i. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
- ii. Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
- iii. Permitir Prestação de Contas REINF
- iv. Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES
- v. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
- vi. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
- vii. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
- viii. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

7.7. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

7.7.1. Recursos Humanos

- i. 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, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
- ii. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
- iii. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
- iv. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na épDsa devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- v. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- vi. 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);
- vii. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- viii. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- ix. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- x. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
- xi. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- xii. Validar dígito verificador do número do CPF;
- xiii. Validar dígito verificador do número do PIS;
- xiv. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- xv. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- xvi. Localizar servidores por Nome ou parte dele, e/ou pelo CPF, e/ou RG;
- xvii. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- xviii. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
 - xix. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
 - xx. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
 - xxi. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
 - xxii. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
 - xxiii. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
 - xxiv. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
 - xxv. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
 - xxvi. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
 - xxvii. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
 - xxviii. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
 - xxix. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
 - xxx. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
 - xxxi. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
 - xxxii. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
 - xxxiii. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
 - xxxiv. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
 - xxxv. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
 - xxxvi. Permitir o cadastro de carreiras
 - xxxvii. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

7.7.2. Modulo Férias

- i. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- ii. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- iii. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- iv. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- v. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
- vi. Permitir a geração da planilha de férias anual;
- vii. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X;

7.7.3. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

- i. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- ii. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, 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;
- iii. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- iv. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- v. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- vi. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- vii. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- viii. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- ix. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- x. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
- xi. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- xii. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- xiii. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- xiv. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

7.7.4. Atos Administrativos

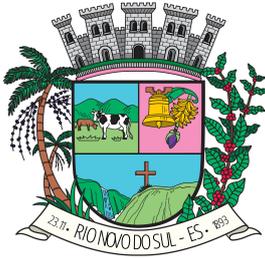
- i. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- ii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- iii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- iv. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- v. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- vi. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- vii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- viii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- ix. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

7.7.5. Contagem de Tempo de Serviço

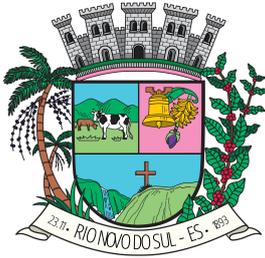
- i. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- ii. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- iii. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- iv. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

7.7.6. Ponto Eletrônico

- i. Leitura de registro de relógios;
- ii. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
- iii. Montagem de Escalas;
- iv. Cadastro de regras para apuração de horas;
- v. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
- vi. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
- vii. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

7.7.7. Folha de Pagamento

- i. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- ii. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- iii. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
 - iv. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
 - v. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
 - vi. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
 - vii. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
 - viii. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
 - ix. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
 - x. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
 - xi. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
 - xii. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
 - xiii. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
 - xiv. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
 - xv. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
 - xvi. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
 - xvii. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
 - xviii. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
- xix. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
 - xx. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
 - xxi. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
 - xxii. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
 - xxiii. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme valor lançado.
 - xxiv. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
 - xxv. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal.
 - xxvi. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
 - xxvii. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
 - xxviii. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a Lei.
 - xxix. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
 - xxx. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
 - xxxi. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

7.7.8. Geração de Arquivos

- i. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
- ii. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP como folha de pagamento automaticamente através do software;
- iii. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
- iv. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- v. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- vi. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado
- vii. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
- viii. Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ix. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- x. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- xi. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
- xii. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- xiii. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
- xiv. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- xv. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- xvi. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros, obrigatoriamente para o TCE-ES;
- xvii. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

7.7.9. Emissão de Relatórios

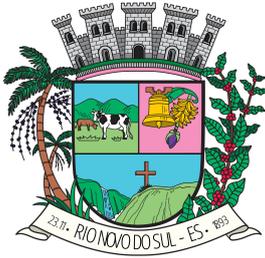
- i. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
- ii. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- iii. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- iv. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
- v. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- vi. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores
- vii. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
- viii. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- ix. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal
- x. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
- xi. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- xii. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- xiii. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- xiv. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- xv. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- xvi. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- xvii. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- como a Guia de INSS com valores da competência 13.
- xviii. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
 - xix. Permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
 - xx. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
 - xxi. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
 - xxii. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 - a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime
 - d) Lotações
 - xxiii. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - a) Base de valores;
 - b) Datas de Demissão;
 - c) Valores Patronais de Previdência.
 - xxiv. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
 - xxv. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
 - xxvi. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
 - xxvii. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

7.7.10. eSocial

- i. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
- ii. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
- iii. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
- iv. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
- v. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
- vi. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
- vii. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
- viii. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ix. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- x. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abra diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
- xi. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
- xii. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- xiii. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
- xiv. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
- xv. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
- xvi. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
- xvii. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
- xviii. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
- xix. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
- xx. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
- xxi. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

7.7.11. Portal do Funcionário

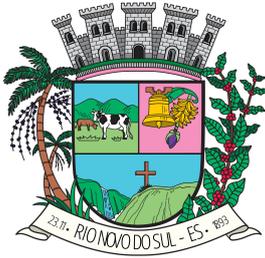
- i. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
- ii. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
- iii. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- iv. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
- v. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- político.
- vi. Permitir a consulta da Ficha Funcional
 - vii. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual
 - viii. Permitir a consulta da Relação de Férias Concedidas
 - ix. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
 - x. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
 - xi. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
 - xii. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

7.8. GESTÃO TRIBUTÁRIA

7.8.1. Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas

- i. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
- ii. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
- iii. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
- iv. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
- v. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
- vi. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
- vii. Permitir o vínculo com Imóveis;
- viii. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
- ix. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
- x. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- xi. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- xii. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
- xiii. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
- xiv. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
- xv. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
- xvi. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
- xvii. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
- xviii. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.
 - xix. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

7.8.2. Requisitos do Cadastro Imobiliário

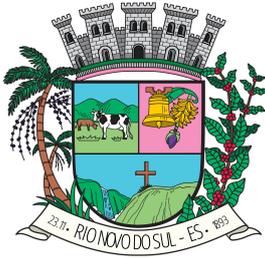
- i. Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
- ii. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
- iii. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
- iv. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
- v. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
- vi. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- vii. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
- viii. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
- ix. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
- x. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
- xi. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
- xii. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
- xiii. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- xiv. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
- xv. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
- xvi. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
- xvii. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

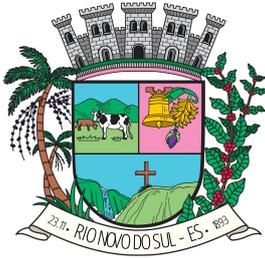
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;
- xviii. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
 - xix. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
 - xx. Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
 - xxi. Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
 - xxii. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
 - xxiii. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
 - xxiv. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
 - xxv. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
 - xxvi. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
 - xxvii. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
 - xxviii. Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
 - xxix. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
 - xxx. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
 - xxxi. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
 - xxxii. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
 - xxxiii. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
 - xxxiv. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
 - xxxv. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
 - xxxvi. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.

7.8.3. Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- i. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
- ii. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
- iii. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
- iv. Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
- v. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
- vi. Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
- vii. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
- viii. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- ix. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- x. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
- xi. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
- xii. Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
- xiii. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;

7.8.4. Gestão ITBI

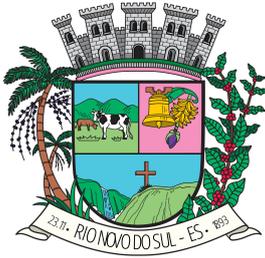
- i. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
- ii. Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
- iii. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
- iv. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
- v. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
- vi. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ITBI;
- vii. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
 - viii. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
 - ix. Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
 - x. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
 - xi. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
 - xii. Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
 - xiii. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
 - xiv. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
 - xv. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.

7.8.5. Administração Patrimonial do Município

- i. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
- ii. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

7.8.6. Requisitos do Cadastro Mercantil

- i. Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);
- ii. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
- iii. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- iv. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
- v. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- vi. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
- vii. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
- viii. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ix. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
- x. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
- xi. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
- xii. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
- xiii. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
- xiv. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- xv. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
- xvi. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
- xvii. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
- xviii. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
- xix. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
- xx. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
- xxi. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
- xxii. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
- xxiii. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.

7.8.7. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário

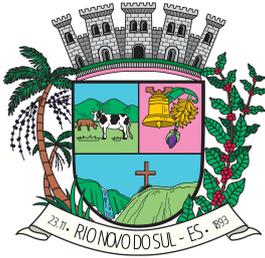
- i. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- ii. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
- iii. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e layout definido, incluindo código de barras.
- iv. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
- v. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
- vi. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF,

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
- vii. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
 - viii. Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
 - ix. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
 - x. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
 - xi. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de receber os lançamentos do ISS;
 - xii. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
 - xiii. Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
 - xiv. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.

7.8.8. Integração Municipal à Junta Comercial

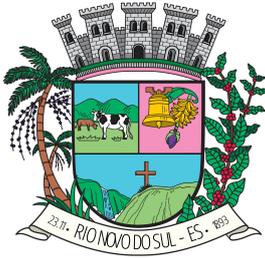
- i. O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
- ii. O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
- iii. Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
- iv. Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
- v. Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
- vi. O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
- vii. O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
- viii. O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
- ix. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

7.8.9. Requisitos do Financeiro e Arrecadação

- i. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
- ii. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
- iii. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
- iv. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
- v. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
- vi. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
- vii. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- viii. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- ix. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- x. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
- xi. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
- xii. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.

7.8.10. Emissão de DAM e Pagamento

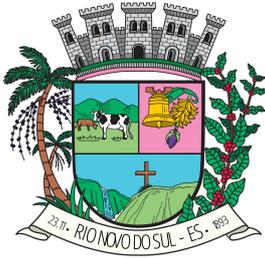
- i. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
- ii. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
- iii. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
- iv. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
- v. Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
- vi. Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
- vii. Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias,

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;

- viii. Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
- ix. Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
- x. Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
- xi. Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

7.8.11. Gestão Financeira

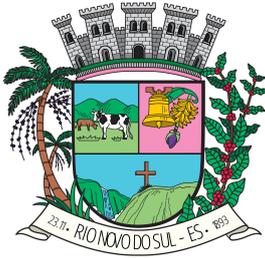
- i. Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
- ii. Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
- iii. Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
- iv. Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
- v. Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
- vi. Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
- vii. Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
- viii. Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
- ix. Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
- x. Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;
- xi. Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;
- xii. Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
- xiii. Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- xiv. Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
- xv. Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xvi. Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
- xvii. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
- xviii. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
- xix. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
- xx. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
- xxi. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
- xxii. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
- xxiii. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
- xxiv. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;
- xxv. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
- xxvi. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
- xxvii. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
- xxviii. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
- xxix. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
- xxx. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

7.8.12. Benefício Fiscal

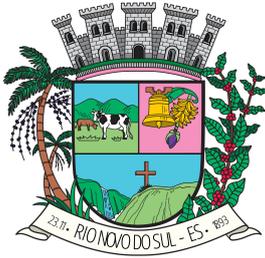
- i. Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
- ii. Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
- iii. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
- iv. Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;

7.8.13. Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

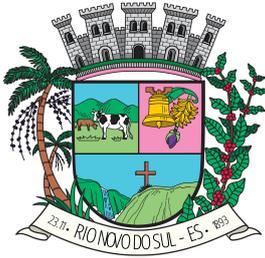
- i. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
- ii. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
- iii. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
- iv. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
- v. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
- vi. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
- vii. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
- viii. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
- ix. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
- x. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
- xi. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
- xii. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

7.8.14. Arrecadação – Débito Automático

- i. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
- ii. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
- iii. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
- iv. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- v. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

7.8.15. Requisitos da Fiscalização

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;
- iii. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
 - iv. Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
 - v. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
 - vi. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
 - vii. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
 - viii. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
 - ix. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
 - x. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
 - xi. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
 - xii. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
 - xiii. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
 - xiv. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
 - xv. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
 - xvi. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
 - xvii. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
 - xviii. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
 - xix. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
 - xx. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
 - xxi. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
 - xxii. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
 - xxiii. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
 - xxiv. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
 - xxv. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
 - xxvi. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- programação fiscal;
- xxvii. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
 - xxviii. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
 - xxix. Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
 - xxx. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
 - xxxi. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
 - xxxii. Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
 - xxxiii. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
 - xxxiv. Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
 - xxxv. Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
 - xxxvi. Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
 - xxxvii. Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
 - xxxviii. Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
 - xxxix. Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
 - xl. Permitir a geração de relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
 - xli. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
 - xl. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
 - xl. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
 - xl. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
 - xl. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
 - xl. Possuir o controle da conta corrente fiscal.
 - xl. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
 - xl. Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
 - xl. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;

7.8.16. Gestão DES-IF

- i. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

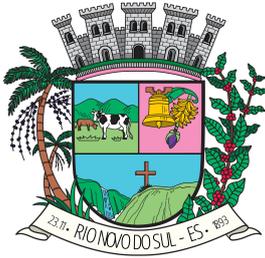
- Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- ii. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
 - iii. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
 - iv. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
 - v. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
 - vi. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
 - vii. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
 - viii. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
 - ix. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
 - x. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
 - xi. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
 - xii. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
 - xiii. Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
 - xiv. Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
 - xv. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
 - xvi. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
 - xvii. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
 - xviii. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
 - xix. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
 - xx. Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
 - xxi. Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
 - xxii. Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
 - xxiii. Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
 - xxiv. Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
 - xxv. Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- importado pelas instituições financeiras;
- xxvi. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
 - xxvii. Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
 - xxviii. Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
 - xxix. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
 - xxx. O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
 - xxxi. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
 - xxxii. Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
 - xxxiii. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;
 - xxxiv. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;

7.8.17. Relação da movimentação das tarifas

- i. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- ii. Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
- iii. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
- iv. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- v. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- vi. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- vii. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- viii. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- ix. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- x. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
- xi. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- xii. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- xiii. Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
- xiv. Resumo da declaração – após validado e transmitido;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xv. Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
- xvi. Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
- xvii. Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
- xviii. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- xix. Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
- xx. Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
- xxi. Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
- xxii. Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
- xxiii. Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
- xxiv. Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- xxv. Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
- xxvi. Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
- xxvii. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
- xxviii. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
- xxix. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- xxx. Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
- xxxi. Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
- xxxii. O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
- xxxiii. Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
- xxxiv. Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
- xxxv. Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
- xxxvi. Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
- xxxvii. Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
- xxxviii. Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
- xxxix. Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.

7.8.18. Gestão do Simples Nacional

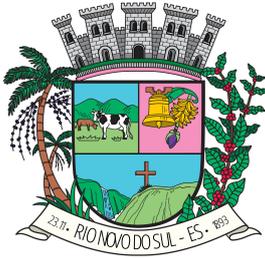
- i. Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
- ii. Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

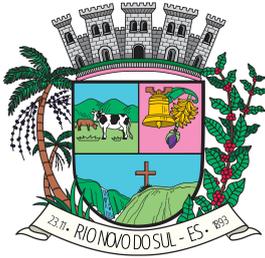
- iii. Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
- iv. Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
- v. Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
- vi. Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
- vii. Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
- viii. Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
- ix. Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
- x. Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
- xi. Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
- xii. Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
- xiii. Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
- xiv. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
- xv. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
- xvi. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.
- xvii. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
- xviii. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- xix. Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
- xx. Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

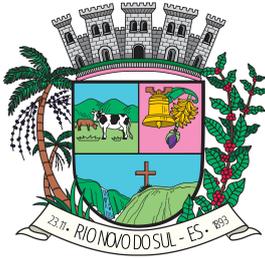
foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

7.8.19. Requisitos da Cobrança Administrativa

- i. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
- ii. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
- iii. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
- iv. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
- v. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
- vi. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
- vii. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
- viii. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
- ix. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
- x. Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
- xi. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
- xii. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

7.8.20. Requisitos do Parcelamento de Créditos

- i. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
- ii. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
- iii. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

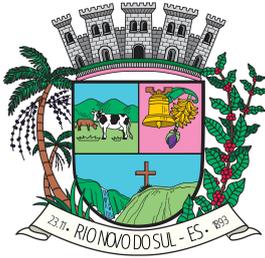
- definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;
- iv. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
 - v. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
 - vi. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
 - vii. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
 - viii. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;
 - ix. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
 - x. Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
 - xi. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
 - xii. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
 - xiii. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
 - xiv. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
 - xv. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
 - xvi. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
 - xvii. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
 - xviii. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
 - xix. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
 - xx. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;

- xxi. Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;

7.8.21. Requisitos do Atendimento ao Contribuinte

- i. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
- ii. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
- iii. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
- iv. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
- v. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
- vi. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
- vii. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QR Code.
- viii. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QR Code;
- ix. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QR Code;
- x. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
- xi. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QR Code;
- xii. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- xiii. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
- xiv. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
- xv. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
- xvi. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
- xvii. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
- xviii. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
- xix. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
- xx. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
- xxi. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
- xxii. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
- xxiii. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

7.8.22. Requisitos da Dívida Ativa

- i. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
- ii. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
- iii. Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
- iv. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
- v. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
- vi. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- vii. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- viii. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- ix. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
- x. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
- xi. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
- xii. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
- xiii. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
- xiv. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
- xv. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
- xvi. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
- xvii. Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
- xviii. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
- xix. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- xx. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
- xxi. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
- xxii. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
- xxiii. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
- xxiv. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
- xxv. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- xxvi. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;

7.8.23. Controle de Cemitério

- i. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
- ii. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
- iii. Permitir identificar o local do velório;
- iv. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
- v. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
- vi. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
- vii. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
- viii. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
- ix. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
- x. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
- xi. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
- xii. Permitir o cadastro do óbito contendo:
 - a) Cemitério;
 - b) Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
 - c) Tipo de Sepultura;
 - d) Tipo de Sepultamento;
 - e) Funerária;
 - f) Características gerais das pessoas falecidas;
 - g) Dados do requerimento e pagamento;
 - h) Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
 - i) Médico declarante;
 - j) Dados do sepultamento;
 - k) Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
- xiii. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
- xiv. Permitir informar a exumação;
- xv. Permitir informar a remoção;
- xvi. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
- xvii. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
- xviii. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
- xix. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- xx. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- xxi. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xxii. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- xxiii. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- xxiv. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
- xxv. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- xxvi. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
- xxvii. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
- xxviii. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
- xxix. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

7.9. GESTÃO DE DOMICILIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

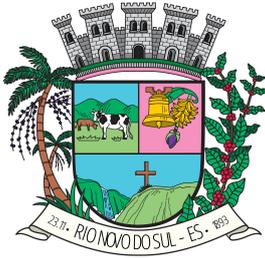
- i. Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
- xvi. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

7.10. GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

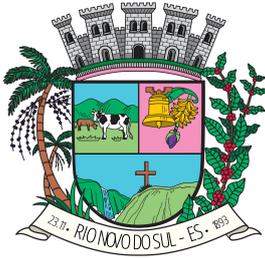
- i. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
- ii. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- iii. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- iv. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- v. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
- vi. O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFS-e, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via Webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
- vii. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
- viii. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
- ix. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
- x. Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
- xi. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
- xii. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
- xiii. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
- xiv. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
- xv. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
- xvi. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);
- xvii. Deverá ter funcionalidade de alteração e recuperação de senha;
- xviii. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
- xix. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
- xx. Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

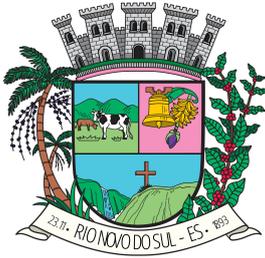
- contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
- xxi. A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
 - xxii. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
 - xxiii. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
 - xxiv. Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
 - xxv. Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
 - xxvi. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
 - xxvii. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
 - xxviii. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
 - xxix. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
 - xxx. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
 - xxxi. Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
 - xxxii. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
 - xxxiii. Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
 - xxxiv. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
 - xxxv. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
 - a) Prazo máximo para a substituição.
 - b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
 - c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
 - d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

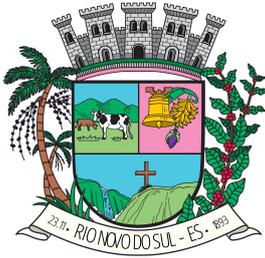
- e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
- xxxvi. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- xxxvii. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
- a) Prazo máximo para cancelamento.
 - b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
 - c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
 - d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- xxxviii. Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
- xxxix. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
- xl. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
 - xli. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
 - xlii. Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - a) Razão Social do prestador de serviço.
 - b) Nome fantasia do prestador de serviço.
 - c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
 - d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
 - e) Razão Social do tomador de serviço.
 - f) Nome Fantasia do tomador de serviço.
 - g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
 - h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
 - i) Razão Social do intermediário do serviço.
 - j) Dados RPS (número/série/tipo).
 - k) Discriminação do serviço.
- xliii. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
- xliv. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- xlv. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
- xlvi. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

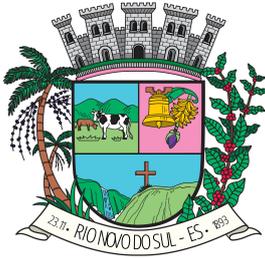
- xlvi. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
- xlviii. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- xliv. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
 - I. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
 - II. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
 - III. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- lv. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
- lvi. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- lvii. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- lviii. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- lix. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;
- l. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
- li. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
- lii. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
- liii. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- liiii. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
- liiiii. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
- lv. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

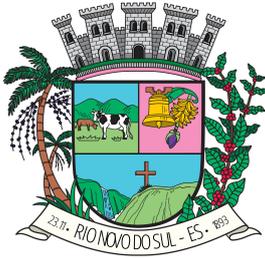
- padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de Webservice.
- Ixv. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
 - Ixvi. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
 - Ixvii. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
 - Ixviii. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
 - Ixix. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
 - Ixx. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
 - Ixxi. Permitir o controle de conta corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFS-e.
 - Ixxii. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
 - Ixxiii. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
 - Ixxiv. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
 - Ixxv. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
 - Ixxvi. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
 - Ixxvii. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
 - Ixxviii. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
 - Ixxix. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
 - Ixxx. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de Web Services;
 - Ixxxi. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
 - Ixxxii. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
 - Ixxxiii. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de Web Services;
 - Ixxxiv. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- emitida por intermédio de processamento de arquivo;
- lxxxv. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
 - lxxxvi. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
 - lxxxvii. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
 - lxxxviii. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
 - lxxxix. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
 - xc. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
 - xcii. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
 - xciii. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
 - xciv. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
 - xcv. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;
 - xcvi. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
 - xcvii. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFS-e pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - xcviii. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - xcix. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
 - c. Determinar o prazo para manifestação da nota.
 - ci. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
 - cii. Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
 - ciii. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
 - civ. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFS-e;
 - cv. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- cvi. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
- cvii. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
- cviii. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
- cix. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
- cx. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- cxii. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
- cxiii. Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
 - a) ISSQN devido para o município;
 - b) ISSQN devido para outros municípios;
 - c) Quantidade de notas geradas.
- cxiiii. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFS-e:
 - a) Notas emitidas;
 - b) Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
 - c) Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.
- cxv. Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.

7.11. GESTÃO DE ISS BANCÁRIO

7.11.1. Características gerais

- i. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
- ii. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- iii. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- iv. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- v. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- vi. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

direcionados para um dispositivo de impressão.

7.11.2. Declaração das Instituições Financeiras

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

7.11.3. Fiscalização das Instituições Financeiras

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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

7.12. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- i. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
- ii. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- iii. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- iv. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- v. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- vi. Dispor de uma seção Fale Conosco
- vii. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
- viii. Dispor mapa do site;
- ix. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
- x. Dispor de Manual de Navegação;
- xi. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
- xii. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
- xiii. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
- xiv. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
- xv. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
- xvi. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
- xvii. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- xviii. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa,

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

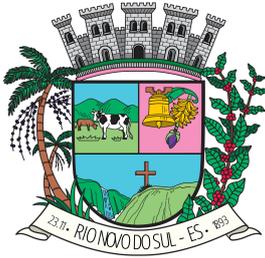
- subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- xix. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
 - xx. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
 - xxi. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
 - xxii. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
 - xxiii. Divulgar as informações do estágio da receita;
 - xxiv. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
 - xxv. Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
 - xxvi. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
 - xxvii. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
 - xxviii. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
 - xxix. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
 - xxx. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
 - xxxi. Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
 - xxxii. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
 - xxxiii. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
 - xxxiv. Disponibilizar informações sobre passagens;
 - xxxv. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
 - xxxvi. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
 - xxxvii. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
 - xxxviii. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
 - xxxix. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
 - xl. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
 - xli. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
 - xlii. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
 - xliiii. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xliv. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
- xlv. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
- xlvi. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- xlvii. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balançetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- xlviii. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- xliv. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
 - I. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
 - ii. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

7.13. GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

- i. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
- ii. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
- iii. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
- iv. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, - Opera;
- v. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- vi. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- vii. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
- viii. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
- ix. Calendário de Obrigações Legais;
- x. Planejamento de Auditorias;
- xi. Execução de Auditorias;
- xii. Lançamento de Checklist;
- xiii. Impressão de Checklist;
- xiv. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
- xv. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
- xvi. Acompanhamento de resultado primário nominal;
- xvii. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
- xviii. Gerência das ações efetuadas no sistema;
- xix. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
- xx. Apuração da receita corrente líquida;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- xxi. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
- xxii. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
- xxiii. Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e legislações vigentes)
- xxiv. Emissão de relatórios de auditoria;
- xxv. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
- xxvi. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
- xxvii. Elaboração de cronograma de auditoria;
- xxviii. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
- xxix. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
- xxx. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- xxxi. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- xxxii. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
- xxxiii. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

7.14. GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

- i. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;
- ii. Consulta de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- iii. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- iv. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- v. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- vi. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- vii. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- viii. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- ix. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- x. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- gratuitamente pela empresa contratada;
- xi. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clusterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
 - xii. SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
 - xiii. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
 - xiv. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
 - xv. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
 - xvi. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
 - xvii. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
 - xviii. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 - xix. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
 - xx. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 25.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
 - xxi. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
 - xxii. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
 - xxiii. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
 - xxiv. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

7.14.1. Serviços da Administração ao Cidadão na Internet

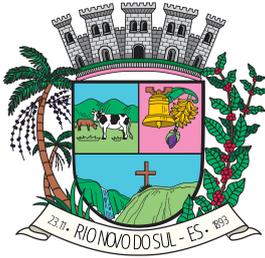
- i. Permitir configuração para exigir usuário e senha do interessado em serviços do portal para determinadas funcionalidades;
- ii. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de gerenciamento, gerando um número de solicitação e exigindo o fornecimento de informações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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

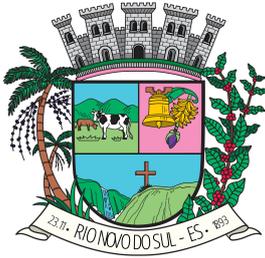
- iv. Permitir o cadastro de funcionalidades de uso sem "login" e sem senha;
- v. Possibilitar que os funcionários do órgão emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- vi. Possibilitar que os funcionários do órgão imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- vii. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- viii. O registro de uma ouvidoria de sugestão, opinião, denúncia, etc, identificado ou não o solicitante e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- ix. Os usuários com acesso a várias funcionalidades, deve ser configurado de acordo com as suas permissões;
- x. A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- xi. A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- xii. Possibilitar a emissão do espelho cadastral imobiliário (BCI);
- xiii. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor, número de processo e ou chave de validação;
- xiv. Controle de acessos aos serviços, podendo realizar o filtro por funcionalidade, e exportar o mesmo para planilha ou PDF;
- xv. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, IPTU, ISS Fixo, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida ativa, taxa de localização, vencida ou não, podendo ser configurado quais cobranças e módulos a serem habilitados;
- xvi. Possibilitar a emissão de guias após o vencimento de cota única ou parcelas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- xvii. Possibilitar a emissão de certidões por CPF, CNPJ ou Inscrição e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- xviii. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- xix. Possibilitar o Cadastro de solicitações de ITBI de forma web;
- xx. Possibilitar a consulta do ITBI solicitado de forma web;
- xxi. Possibilitar a emissão de taxas habilitadas pela Prefeitura;
- xxii. Possibilitar o cadastro de documentos a serem disponibilizados como: Decretos, Códigos, Editais e Boletim, onde deverá ser possível anexar arquivo ao mesmo;
- xxiii. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- xxiv. Possibilitar ao contribuinte ter acesso à documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo de acordo com o assunto selecionado;
- xxv. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura Municipal, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- xxvi. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado;
- xxvii. Possibilitar a emissão de Alvarás de licença de acordo com as validações a serem feitas no cadastro municipal;
- xxviii. Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
- xxix. Possibilitar consultar a tramitação dos documentos e processos demonstrando em quais setores o protocolo tramitou e o registro de despacho aplicado em cada fase do trâmite;
- xxx. Possibilitar o registro sugestão, reclamação, opinião, denúncia etc., e encaminhar para o

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

- xxxi. Possibilitar que as requisições sejam feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

8. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- 8.1. A empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS);
- 8.2. A PDS será aplicada após a etapa de lances e terá caráter eliminatório.
- 8.3. A PDS consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Comissão de Avaliação da Contratante.
- 8.4. Os requisitos a serem avaliados na PDS são os descritos no ANEXO I deste termo de referência.
- 8.5. Na Prova de Demonstração de Sistemas (PDS), anexo I, alguns itens foram deliberadamente colocados como não aplicável na PDS, pois não eram essenciais para a compreensão do funcionamento geral do sistema e não impactariam diretamente os objetivos principais da avaliação. A escolha de não apresentar esses itens visou focar nos aspectos mais relevantes e garantir uma demonstração objetiva e clara, alinhada com os critérios definidos para a prova.
- 8.6. O sistema de Gestão de Domicílio Tributário, item 7.9, e o Sistema de Gestão de Serviços da Administração Ao Cidadão Na Internet, item 7.14, não será alvo de demonstração devido irrelevância para os objetivos principais da prova, bem como a não utilização ainda pelo município. A decisão foi tomada para garantir uma apresentação mais focada nos aspectos mais essenciais e pertinentes, de forma a otimizar o tempo e garantir que os pontos-chave fossem abordados de maneira clara e eficaz.
- 8.7. Apesar da não obrigatoriedade de apresentação de forma direta dos sistemas dos itens 7.9 e 7.14, conforme supracitado no item 8.6, é imprescindível que a contratada comprove a existência e o funcionamento desse sistema. Tal comprovação é necessária para assegurar que a organização possui mecanismos adequados para a gestão e o controle dos dados relacionados ao domicílio tributário, bem como para atender às obrigações fiscais e administrativas de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente.
- 8.8. A comprovação formal de sua existência e operação poderá ser realizada por meio de documentos, certificados ou demonstrações técnicas, assegurando o cumprimento integral das exigências previstas nos itens 7.9 e 7.14.
- 8.9. Os itens não apresentados na PDS, embora não essenciais para a demonstração do sistema, são necessários para a aquisição conforme estipulado no Termo de Referência. A omissão desses itens na prova foi uma escolha estratégica para focar nos aspectos fundamentais da avaliação, sem prejuízo à sua inclusão no processo de aquisição, que seguirá as exigências do referido documento.
- 8.10. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na PDS.
- 8.11. A ordem de avaliação da PDS será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada APROVADA pela Comissão de Avaliação que julgará a PDS.
- 8.12. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da PDS poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
- 8.13. A Comissão responsável pela avaliação dos Sistemas será composta por membros indicados

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser prestadores de serviços da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, e caberá a Comissão:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS) e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da PDS, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

8.14. Procedimentos da Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS):

- a) A Licitante mais bem classificada será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a PDS, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Comissão de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- b) Para a realização da PDS, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na PDS;
- c) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da PDS, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- d) Poderão participar da PDS até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, por sistema a ser contratado, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Comissão de Avaliação e usuários que a Comissão julgar necessário.
- e) Antes de começar a PDS, esta Prefeitura poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a PDS;
- f) Durante a PDS, somente a Comissão de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a PDS, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da PDS. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- g) Ao fim da apresentação, caso usuário do sistema da prefeitura, convidado pela Comissão, apresente dúvidas e/ou questionamentos em relação ao sistema, este poderá se manifestar, desde que a Comissão de Avaliação aprove a manifestação;
- h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Comissão de Avaliação;
- i) Se, durante o período de demonstração, a Comissão de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender às exigências da PDS, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- j) Concluída a PDS, a Comissão de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da PDS;
- k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com conseqüente emissão do Relatório de julgamento da PDS, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação e posterior realização da PDS caso resulte habilitada;
- m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da PDS, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na PDS, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização;
- n) A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

8.15. Prazos da PDS:

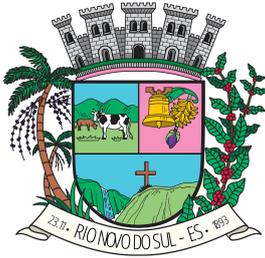
- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da PDS, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos constantes neste Termo de Referência, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Comissão de Avaliação.
- c) A Comissão de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

8.16. Critérios de Avaliação na PDS:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR, e não apenas aos itens especificamente passíveis de demonstração na PDS. Assim, a contagem total dos itens do TR não deve ser confundida com a lista reduzida de funcionalidades que precisam ser demonstradas.
- b) A PDS avaliará apenas os requisitos aplicáveis à fase prática de verificação, enquanto outros requisitos podem ser atendidos por meio de documentação ou certificações
- c) A PDS possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas:
 - i. Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de PDS;
 - ii. Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

8.17. Os Sistemas ofertado serão considerados reprovados nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a PDS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

8.18. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da Prova de Demonstração dos Sistemas (PDS).

9. ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.1. Será utilizado o valor estimado da contratação o apresentado em cotação de preços.

10. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

10.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para pagamento do objeto deste contrato serão utilizados os recursos previstos no orçamento vigente.

12. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser prestados na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul e demais Secretarias no horário de 07h às 13h de segunda a sexta-feira.

13. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

13.1. O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

13.2. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.

13.3. A contratação dos sistemas será realizada de forma escalonada, mediante a emissão de Autorização de Serviço/Fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública, conforme módulos/sistemas do item 2 e seus subitens.

13.4. A Prefeitura poderá iniciar imediatamente a implantação de módulos prioritários, enquanto outros módulos não prioritários, poderão ser contratados progressivamente, à medida que houver demanda ou justificativa técnica para sua implementação. Essa flexibilidade visa garantir a eficiência na alocação de recursos e atender às prioridades administrativas sem comprometer o planejamento orçamentário e operacional.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A Contratante pagará à Contratada, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, acompanhada ainda das certidões de regularidade fiscal e trabalhista devidamente válidas.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, pode-se ser reajustado e ser renovado no interesse da administração, conforme previsão no instrumento contratual.

15.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 16.1.1. O representante da **CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR O CADASTRO no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-DOCS)**, para envio e recebimento de documentos oficiais, através do link <https://edocs.es.gov.br>, conforme Decreto Municipal nº 904 e 905 de 24 de outubro de 2024.
- 16.1.2. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.
- 16.1.3. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 16.1.4. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- 16.1.5. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- 16.1.6. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
- 16.1.7. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- 16.1.8. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- 16.1.9. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 16.1.10. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 16.1.11. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- 16.1.12. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- 16.1.13. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- 16.1.14. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

- 16.1.15. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 16.1.16. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 16.1.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 16.1.18. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.1.19. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 16.1.20. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
- 16.1.21. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;
- 16.1.22. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.1.23. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações, referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

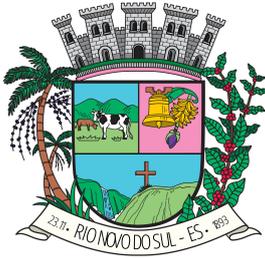
- 16.2.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 16.2.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- 16.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- 16.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 16.2.5. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 16.2.6. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

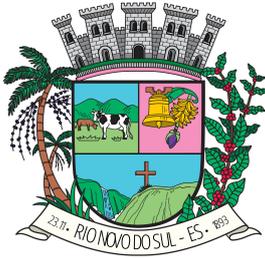
- 16.2.7. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- 16.2.8. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- 16.2.9. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- 16.2.10. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- 16.2.11. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- 16.2.12. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.
- 16.2.13. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- 16.2.14. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
- 16.2.15. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores - fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

16.3. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.3.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Municipal nº 888, de 26 de julho de 2024, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

16.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

16.3.4. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

16.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

16.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

16.3.7. **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

16.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

16.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

- 16.3.11. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto nº 888, de 26 de julho de 2024 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 16.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 16.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 16.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 16.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 16.3.16. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.2. Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.
- 17.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18. DA HABILITAÇÃO

- 18.1. A Habilitação será realizada com a apresentação dos documentos listados abaixo:
 - 18.1.1. Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

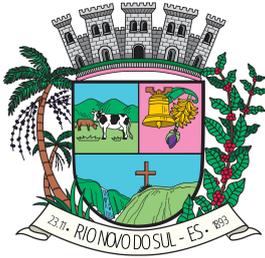
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa**:
 - i. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - ii. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 19.3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 19.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 19.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

20.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

20.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

20.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

20.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

22. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato;

22.2. O prazo para a assinatura do termo de contrato será de 05 (cinco) dias corridos, fixados pela

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES – CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

Prefeitura de Rio Novo do Sul - ES no ato de convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

- 22.3. Considerando a adoção do processo eletrônico por esta Prefeitura, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no e-Docs ou através de certificado digital, conforme item 22.4.
- 22.4. O contrato será assinado eletronicamente pelo Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-DOCS), por meio de certificado digital, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou assinatura eletrônica conforme especificado no Decreto nº 904 em seus artigos 6 e 10.
- 22.5. Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.
- 22.6. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.
- 22.7. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 15 (quinze) anos, na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133 de 2021 e alterações, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

23. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Juarez da Silva dos Santos, telefone n.º (28) 3199-0530 ou 0800 150 1717, opção 1, e-mail: ti@rionovodosul.es.gov.br, designado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido, conforme Lei 14.133/2021.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Naquilo em que for omissivo, o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021.

25. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 25.1. Termo de Referência elaborado pelo servidor Juarez da Silva dos Santos.

Rio Novo do Sul/ES, 03 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

JUAREZ DA SILVA DOS SANTOS

Coordenador de Informática, Tecnologia e Comunicação

Aprovado por:

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

ANEXO I – PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

ITEM	7.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	O Software de Gestão Pública Integrada deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;	SIM		
II	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux;	SIM		
III	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;	SIM		
IV	Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 ou superior nas versões 32 e 64 bits;	SIM		
V	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada para a plataforma que foi projetado;	NÃO		
VI	Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário, garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs);	SIM		
VII	Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;	SIM		
VIII	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;	SIM		
IX	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;	SIM		
X	Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;	SIM		
XI	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;	SIM		
XII	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

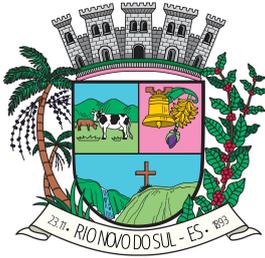
www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIII	Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;	SIM		
XIV	Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;	SIM		
XV	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;	NÃO		
XVI	A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;	NÃO		
XVII	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;	SIM		
XVIII	Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;	NÃO		
XIX	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;	NÃO		
XX	A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreng keys, triggers ou constraints;	NÃO		
XXI	As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;	NÃO		
XXII	Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão	SIM		
XXIII	Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;	SIM		
XXIV	Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXV	Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;	NÃO		
XXVI	Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo e definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;	NÃO		
XXVII	Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;	NÃO		
XXVIII	Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;	NÃO		
XXIX	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;	NÃO		
XXX	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;	NÃO		
XXXI	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;	NÃO		
XXXII	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.	SIM		
XXXIII	Caso o sistema seja de plataforma web, a hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

ITEM	7.2. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;	NÃO		
II	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;	SIM		
III	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,	NÃO		
IV	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;	SIM		
V	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;	SIM		
VI	Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;	SIM		
VII	Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;	SIM		
VIII	O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;	SIM		
IX	Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;	SIM		
X	Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);	SIM		
XI	Permitir o controle de vários Almojarifados;	SIM		
XII	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.	SIM		
XIII	Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);	SIM		
XIV	Permitir cadastros de requisitantes de materiais.	SIM		
XV	Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;	SIM		
XVI	Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;	SIM		
XVII	Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;	SIM		
XVIII	Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;	SIM		
XIX	O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;	SIM		
XX	Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;	SIM		
XXI	Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;	SIM		
XXII	Emitir relatório de boletim de entrada;	SIM		
XXIII	Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXIV	Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;	SIM		
XXV	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;	SIM		
XXVI	Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;	SIM		
XXVII	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato PDF.	SIM		
7.2.2. Prestação de Contas ES				
I	Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas, corresponde à prestação de contas do controle de estoque municipal.	NÃO		
II	O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.	SIM		
III	Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.	SIM		
IV	Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 43/2017.	SIM		
V	Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.	SIM		
VI	Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.	SIM		
VII	Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.	SIM		
VIII	Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.	SIM		

ITEM	7.3. GESTÃO DE PATRIMÔNIO	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;	SIM		
II	Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);	SIM		
III	Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);	SIM		
IV	Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

V	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;	SIM		
VI	Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.	SIM		
VII	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;	SIM		
VIII	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,	SIM		
IX	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;	SIM		
X	Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;	SIM		
XI	Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;	SIM		
XII	Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;	SIM		
XIII	Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;	SIM		
XIV	Possuir rotina de avaliação, reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade	SIM		
XV	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;	SIM		
XVI	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;	SIM		
XVII	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;	SIM		
XVIII	Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIX	Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;	SIM		
XX	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QR Code ou código de barras;	SIM		
XXI	Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;	SIM		
XXII	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.	SIM		
XXIII	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;	SIM		
XXIV	Emitir relatório de baixas patrimoniais;	SIM		
XXV	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato PDF.	SIM		
	3.3.2. Prestação de Contas ES			
I	Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas correspondes à prestação de contas do controle de bens municipal.	SIM		
II	O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.	SIM		

ITEM	7.4. SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
	7.1.2. Cadastro de Fornecedor			
I	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.	SIM		
II	O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);	SIM		
III	Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;	SIM		
V	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;	SIM		
VI	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;	SIM		
VII	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos	SIM		
	7.4.3. Compras e Licitações			
I	Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;	SIM		
II	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;	NÃO		
III	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;	SIM		
IV	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;	SIM		
V	O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VI	O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;	SIM		
VII	O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;	SIM		
VIII	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.	SIM		
IX	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;	SIM		
X	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;	SIM		
XI	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;	SIM		
XII	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);	SIM		
XIII	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;	SIM		
XIV	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:	SIM		
	a) Publicação do processo;	SIM		
	b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;	SIM		
	c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;	SIM		
	d) Interposição de recurso;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

	e) Anulação e revogação;	SIM		
	f) Impugnação;	SIM		
	g) Parecer da comissão julgadora;	SIM		
	h) Parecer jurídico;	SIM		
	i) Homologação e adjudicação	SIM		
XV	Numerar compras e licitações por modalidade;	SIM		
XVI	Emitir relatório de vencedores de preços;	SIM		
XVII	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;	NÃO		
XVIII	Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensão, deserta, fracassada ou revogada;	SIM		
XIX	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;	SIM		
XX	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP	SIM		
XXI	Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;	SIM		
XXII	Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;	SIM		
XXIII	Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;	SIM		
XXIV	Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.	SIM		
	7.4.4. Convênios			
I	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;	SIM		
II	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;	SIM		
III	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.	SIM		
V	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;	SIM		
VI	Registrar as parcelas de contratos e convênios;	SIM		
	7.4.5. Fornecimento			
I	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);	SIM		
II	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa	SIM		
III	Registrar e autorizar, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);	SIM		
IV	Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);	SIM		
V	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;	SIM		
VI	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);	SIM		
VII	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);	SIM		
VIII	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);	SIM		
IX	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);	SIM		
X	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);	NÃO		
XI	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);	NÃO		
XII	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);	NÃO		
XIII	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);	NÃO		
XIV	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);	NÃO		
XV	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);	NÃO		
XVI	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)	NÃO		
	7.4.6. Contratos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;	SIM		
II	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;	SIM		
III	Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;	SIM		
IV	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.	SIM		
V	Emitir relatório de razão de contratos;	NÃO		
VI	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;	SIM		
VII	Registrar as parcelas de contratos e convênios;	SIM		
	7.4.7. Prestação de Contas - ES			
I	Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).	SIM		
II	Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).	SIM		
III	O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.	SIM		

ITEM	7.5. GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.	NÃO		
II	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

III	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.	SIM		
IV	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.	SIM		
V	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.	SIM		
VI	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.	SIM		
VII	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.	NÃO		
VIII	Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.	SIM		
IX	Possibilitar o envio e recebimento dos processos com controle de senha/usuário.	SIM		
X	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.	SIM		
XI	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.	SIM		
XII	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.	SIM		
XIII	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.	SIM		
XIV	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.	SIM		
XV	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”.	SIM		
XVI	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.	SIM		
XVII	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.	SIM		
XVIII	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIX	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.	NÃO		
XX	Possuir recurso de digitalização para OCR.	SIM		
XXI	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.	SIM		
XXII	Emitir relatório de impressão de workflow.	NÃO		
XXIII	Emitir relatório de etiqueta de processo.	NÃO		
XXIV	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.	NÃO		
XXV	Emitir relatório de comprovante de protocolização.	NÃO		
XXVI	Emitir relatório de gráfico do quantitativo de protocolização por assunto.	NÃO		
XXVII	Emitir livro de protocolização.	NÃO		
XXVIII	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.	SIM		
XXIX	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.	NÃO		
XXX	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.	NÃO		
XXXI	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.	NÃO		
	7.5.1. Controle Interno de Documentos			
I	Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.	SIM		
II	Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento.	SIM		
III	Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados.	SIM		
IV	Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.	SIM		
V	Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VI	Permitir que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word).	SIM		
VII	Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência.	SIM		
VIII	Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas.	SIM		
IX	Permitir que a consulta das tramitações possa ser efetuada através da Internet, utilizando chave única (podendo ser número do processo) de consulta para cada documento e autor	SIM		
X	Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros.	SIM		
XI	Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário.	SIM		
XII	Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.	SIM		
XIII	O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento.	SIM		
XIV	Integração com o software de folha de pagamento, permitindo utilizar a pesquisa de funcionário.	NÃO		

ITEM	7.6. GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

II	Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.	SIM		
III	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.	SIM		
IV	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.	SIM		
V	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	SIM		
VI	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	SIM		
VII	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	SIM		
VIII	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.	SIM		
IX	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	SIM		
X	Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;	SIM		
XI	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;	NÃO		
XII	Possuir rotina de pagamento via pix, débito automático e transferência	SIM		
XIII	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIV	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	SIM		
XV	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação	SIM		
XVI	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	NÃO		
XVII	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.	NÃO		
XVIII	Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.	SIM		
XIX	Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.	SIM		
XX	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	SIM		
XXI	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.	SIM		
XXII	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.	SIM		
XXIII	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.	SIM		
XXIV	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.	SIM		
XXV	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.	SIM		
XXVI	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	SIM		
XXVII	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.	SIM		
XXVIII	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXIX	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.	SIM		
XXX	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	SIM		
XXXI	O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.	NÃO		
XXXII	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.	NÃO		
XXXIII	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).	SIM		
XXXIV	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	SIM		
XXXV	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.	SIM		
XXXVI	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.	SIM		
XXXVII	Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso	SIM		
XXXVIII	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.	SIM		
XXXIX	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.	SIM		
XL	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XL I	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	SIM		
XL II	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.	NÃO		
XL III	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).	SIM		
XL IV	Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam às NBCASP e Lei 4.320/64.	NÃO		
XL V	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.	SIM		
XL VI	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.	SIM		
XL VII	Permitir que se defina percentual de determinada retenção	SIM		
XL VIII	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.	SIM		
XL IX	Permitir a arrecadação da receita orçamentária	SIM		
L	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;	SIM		
LI	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.	SIM		
LII	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.	NÃO		
LIII	Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.	NÃO		
LIV	Permitir realizar backup do banco de dados	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LV	Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão	NÃO		
LVI	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);	SIM		
LVII	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;	SIM		
LVIII	Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE, CIDADES;	SIM		
LIX	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);	NÃO		
LX	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;	SIM		
LXI	Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo	SIM		
LXII	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;	NÃO		
LXIII	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos	SIM		
LXIV	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;	SIM		
LXV	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;	NÃO		
LXVI	Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LXVII	Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período;	SIM		
LXVIII	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;	SIM		
LXIX	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;	SIM		
LXX	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis;	SIM		
LXXI	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;	SIM		
LXXII	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;	SIM		
LXXIII	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;	NÃO		
LXXIV	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;	SIM		
LXXV	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;	NÃO		
LXXVI	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;	NÃO		
LXXVII	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;	SIM		
LXXVIII	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;	SIM		
LXXIX	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;	SIM		
LXXX	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;	SIM		
LXXXI	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar	SIM		
LXXXII	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LXXXIII	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;	SIM		
LXXXIV	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;	SIM		
LXXXV	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;	SIM		
LXXXVI	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo	SIM		
	7.6.1. Gestão Financeira e Tesouraria			
I	Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;	SIM		
II	Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;	SIM		
III	Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;	SIM		
IV	Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;	SIM		
V	Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;	SIM		
VI	Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;	SIM		
VII	Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;	SIM		
VIII	Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;	SIM		
IX	Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

X	Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;	SIM		
XI	Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;	SIM		
XII	Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;	SIM		
XIII	Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;	SIM		
XIV	Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;	NÃO		
XV	Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial	SIM		
XVI	Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;	SIM		
XVII	Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;	SIM		
XVIII	Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;	SIM		
XIX	Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;	SIM		
XX	Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;	SIM		
XXII	Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;	SIM		
XXIII	Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;	SIM		
XXIV	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;	SIM		
XXV	Manutenção do cadastro de contas bancárias.	SIM		
	7.6.3. Plano Plurianual (PPA)			
I	Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;	SIM		
II	Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;	SIM		
III	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;	SIM		
IV	Efetuar a avaliação periódica dos programas;	NÃO		
V	Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;	SIM		
VI	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;	SIM		
VII	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;	NÃO		
VIII	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;	NÃO		
IX	Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas	SIM		
X	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino	SIM		
XI	Registrar os indicadores para avaliação dos programas;	SIM		
XII	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;	SIM		
XIII	Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIV	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;	SIM		
XV	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.	SIM		
	7.6.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)			
I	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;	SIM		
II	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;	NÃO		
III	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;	SIM		
IV	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;	SIM		
V	Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;	SIM		
VI	Informar as metas físicas e financeiras da despesa;	SIM		
VII	Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, mantendo a padronização de informações	SIM		
VIII	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;	SIM		
IX	Informar a expansão da despesa	SIM		
X	Permitir informar os riscos fiscais;	SIM		
XI	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;	SIM		
XII	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;	SIM		
XIII	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;	SIM		
XIV	Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência	SIM		
XV	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.	SIM		
	7.6.5. Lei Orçamentária Anual (LOA)			
I	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;	SIM		
II	Permitir o cadastro da previsão da receita	SIM		
III	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;	SIM		
V	Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulando dotações orçamentárias conforme definido em lei;	SIM		
VI	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;	NÃO		
VII	Possuir planilha de identificação das despesas;	SIM		
VIII	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;	SIM		
IX	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;	NÃO		
X	Possuir Cota Orçamentária	NÃO		
XI	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.	SIM		
XII	Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação	SIM		
XIII	Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso	SIM		
XIV	Permitir reestimativa de receita	SIM		
	7.6.6. Prestação de Contas			
I	Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo	SIM		
II	Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF	SIM		
III	Permitir Prestação de Contas REINF	SIM		
IV	Emitir os Anexos da Resolução 1411	SIM		
V	Emitir os Anexos da Resolução 1383	SIM		
VI	Emitir os Anexos da Resolução 1060	SIM		
VII	Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES	SIM		
VIII	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE	SIM		
IX	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS	SIM		
X	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI	SIM		
XI	Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

ITEM	7.7. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
	7.7.1. Recursos Humanos			
I	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, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;	SIM		
II	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;	SIM		
III	Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;	SIM		
IV	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na épDPSa devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;	SIM		
V	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;	SIM		
VI	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);	SIM		
VII	Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;	SIM		
VIII	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IX	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;	SIM		
X	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;	SIM		
XI	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;	SIM		
XII	Validar dígito verificador do número do CPF;	SIM		
XIII	Validar dígito verificador do número do PIS;	SIM		
XIV	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;	SIM		
XV	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;	SIM		
XVI	Localizar servidores por Nome ou parte dele, e/ou CPF, RG;	SIM		
XVII	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores.			
XVIII	Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.			
XIX	Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;	SIM		
XX	Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);	SIM		
XXII	Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;	SIM		
XXIII	Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)	SIM		
XXIV	Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.	SIM		
XXV	Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;	SIM		
XXVI	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;	NÃO		
XXVII	Permitir o registro de tempo averbado anterior;	SIM		
XXVIII	Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;	SIM		
XXIX	Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;	SIM		
XXX	Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;	SIM		
XXXI	Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;	NÃO		
XXXII	Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;	NÃO		
XXXIII	Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.	NÃO		
XXXIV	Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários	SIM		
XXXV	Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;	SIM		
XXXVI	Permitir o cadastro de carreiras	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXXVII	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;	NÃO		
	7.7.2. Modulo Férias			
I	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;	SIM		
II	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;	SIM		
III	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;	SIM		
IV	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;	SIM		
V	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.	SIM		
VI	Permitir a geração da planilha de férias anual;	SIM		
VII	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X;	SIM		
	7.7.3. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos			
I	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;	SIM		
II	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, 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;	SIM		
III	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;	SIM		
IV	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

V	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;	SIM		
VI	Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;	SIM		
VII	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;	SIM		
VIII	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;	SIM		
IX	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;	SIM		
X	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.	SIM		
XI	Permitir realizar o cadastro do PPRA.	SIM		
XII	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.	NÃO		
XIII	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.	NÃO		
XIV	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência	SIM		
	7.7.4. Atos Administrativos			
I	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;	NÃO		
II	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		
III	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		
V	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		
VI	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		
VII	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	SIM		
VIII	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;	SIM		
IX	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;	NÃO		
	7.7.5. Contagem de Tempo de Serviço			
I	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	SIM		
II	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	SIM		
III	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.	SIM		
	7.7.6. Ponto Eletrônico			
I	Leitura de registro de relógios;	NÃO		
II	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;	NÃO		
III	Montagem de Escalas;	NÃO		
IV	Cadastro de regras para apuração de horas;	NÃO		
V	Aplicação de tolerância na leitura de registro;	NÃO		
VI	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;	NÃO		
VII	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.	NÃO		
	7.7.7. Folha de Pagamento			
I	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;	SIM		
II	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;	SIM		
III	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;	SIM		
IV	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;	SIM		
V	Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VI	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.	SIM		
VII	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;	SIM		
VIII	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;	SIM		
IX	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;	SIM		
X	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;	SIM		
XI	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.	SIM		
XII	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIII	Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.	SIM		
XIV	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto	SIM		
XV	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;	SIM		
XVI	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;	SIM		
XVII	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;	SIM		
XVIII	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;	SIM		
XIX	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;	SIM		
XX	Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;	SIM		
XXI	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXII	Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	SIM		
XXIII	Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme valor lançado.	SIM		
XXIV	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente	SIM		
XXV	Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal.	SIM		
XXVI	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.	SIM		
XXVII	Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.	SIM		
XXVIII	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a Lei.	SIM		
XXIX	Permitir realizar a transferência de saldo contábil	SIM		
XXX	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.	SIM		
XXXI	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha	SIM		
	7.7.8. Geração de Arquivos			
I	Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;	SIM		
II	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software;	SIM		
III	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;	SIM		
V	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;	SIM		
VI	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado	SIM		
VII	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;	SIM		
VIII	Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento.	SIM		
IX	Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;	SIM		
X	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;	SIM		
XI	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;	SIM		
XII	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.	NÃO		
XIII	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.	SIM		
XIV	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.	SIM		
XV	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVI	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros, obrigatoriamente para o TCE-ES;	SIM		
XVII	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);	SIM		
	7.7.9. Emissão de Relatórios			
I	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;	SIM		
II	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;	NÃO		
III	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;	SIM		
IV	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;	SIM		
V	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.	SIM		
VI	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores	SIM		
VII	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;	SIM		
VIII	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;	SIM		
IX	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal	SIM		
X	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço	SIM		
XI	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;	SIM		
XII	Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;	SIM		
XIII	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;	SIM		
XIV	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;	SIM		
XV	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVI	Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;	SIM		
XVII	Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.	SIM		
XVIII	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;	SIM		
XIX	Permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;	SIM		
XX	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;	SIM		
XXI	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;	SIM		
XXII	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:	SIM		
	a) Banco	SIM		
	b) Cargo	SIM		
	c) Regime	SIM		
	d) Lotações	SIM		
XXIII	Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:	SIM		
	a) Base de valores;	SIM		
	b) Datas de Demissão;	SIM		
	c) Valores Patronais de Previdência.	SIM		
XXIV	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".	NÃO		
XXV	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração	NÃO		
XXVI	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXVII	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.	SIM		
	3.7.10. e-Social			
I	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.	SIM		
II	Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.	SIM		
III	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.	SIM		
IV	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.	SIM		
V	Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.	SIM		
VI	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.	SIM		
VII	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.	SIM		
VIII	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e- Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.	SIM		
IX	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	SIM		
X	Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XI	Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.	SIM		
XII	Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	SIM		
XIII	Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.	SIM		
XIV	Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.	SIM		
XV	O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.	SIM		
XVI	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.	SIM		
XVII	Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.	SIM		
XVIII	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.	SIM		
XIX	O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;	SIM		
XX	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.	SIM		
	7.7.11. Portal do Funcionário			
I	Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.	SIM		
II	O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.	SIM		
III	O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.	SIM		
IV	O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.	SIM		
V	O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.	SIM		
VI	Permitir a consulta da Ficha Funcional	SIM		
VII	Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual	SIM		
VIII	Permitir a consulta da Relação de Férias Concedidas	SIM		
IX	O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.	NÃO		
X	O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.	SIM		
XI	O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XII	O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.	NÃO		
-----	--	-----	--	--

ITEM	7.8. GESTÃO TRIBUTÁRIA	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
	7.8.1. Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas			
I	Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;	SIM		
II	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;	SIM		
III	Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;	SIM		
IV	Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;	SIM		
V	Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;	SIM		
VI	Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;	SIM		
VII	Permitir o vínculo com Imóveis;	SIM		
VIII	Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;	SIM		
IX	Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

X	Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;	NÃO		
XI	Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;	NÃO		
XII	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;	NÃO		
XIII	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;	NÃO		
XIV	Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.	NÃO		
XV	Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;	SIM		
XVI	Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;	SIM		
XVII	Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.	SIM		
XVIII	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.	NÃO		
XIX	Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.	SIM		
	7.8.2. Requisitos do Cadastro Imobiliário			

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;	SIM		
II	Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;	NÃO		
III	Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;	SIM		
IV	Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;	SIM		
V	Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);	SIM		
VI	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);	SIM		
VII	Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;	SIM		
VIII	Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;	SIM		
IX	Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;	SIM		
X	Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;	SIM		
XI	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;	SIM		
XII	Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIII	Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;	SIM		
XIV	Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;	SIM		
XV	Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;	SIM		
XVI	Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).	SIM		
XVII	Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;	SIM		
XVIII	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.	SIM		
XIX	Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.	SIM		
XX	Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;	SIM		
XXII	Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;	SIM		
XXIII	Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;	SIM		
XXIV	Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.	SIM		
XXV	Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.	SIM		
XXVI	Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.	SIM		
XXVII	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.	SIM		
XXVIII	Permitir que a partir de um determinado imóvel, possa-se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;	SIM		
XXIX	Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por lotes;	SIM		
XXX	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;	SIM		
XXXI	Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

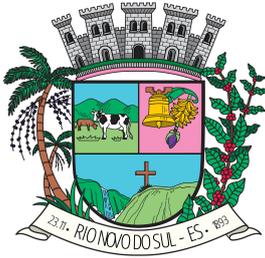
XXXII	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;	SIM		
XXXIII	Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;	SIM		
XXXIV	Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;	SIM		
XXXV	Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;	SIM		
XXXVI	Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.	SIM		
	7.8.3 Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário			
I	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;	SIM		
II	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;	SIM		
III	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;	SIM		
IV	Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);	SIM		
V	Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.	SIM		
VI	Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.	SIM		
VII	Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VIII	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.	NÃO		
IX	Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	SIM		
X	Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;	SIM		
XI	Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;	SIM		
XII	Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.	SIM		
XIII	Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;	SIM		
	7.8.4. Gestão ITBI			
I	Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.	SIM		
II	Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.	SIM		
III	Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.	SIM		
IV	Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

V	Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);	SIM		
VI	Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;	SIM		
VII	Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.	SIM		
VIII	Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;	SIM		
IX	Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.	SIM		
X	Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	SIM		
XI	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.	SIM		
XII	Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.	SIM		
XIII	Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;	SIM		
XIV	Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.	SIM		
XV	Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.	SIM		
	7.8.5 Administração Patrimonial do Município			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);	SIM		
II	Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;	SIM		
	7.8.6. Requisitos do Cadastro Mercantil			
I	Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);	SIM		
II	Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.	SIM		
III	Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;	SIM		
IV	Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;	SIM		
V	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);	SIM		
VI	Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;	SIM		
VII	Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;	SIM		
VIII	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IX	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);	SIM		
X	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;	SIM		
XI	Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;	SIM		
XII	Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;	SIM		
XIII	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;	SIM		
XIV	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.	SIM		
XV	Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).	SIM		
XVI	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.	SIM		
XVII	Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.	SIM		
XVIII	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.	SIM		
XIX	Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.	SIM		
XX	Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicas e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.	SIM		
XXII	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.	SIM		
XXIII	Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.	SIM		
	7.8.7 Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário			
I	Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;	SIM		
II	Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);	SIM		
III	Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.	SIM		
IV	Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.	SIM		
V	Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.	SIM		
VI	Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VII	Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;	SIM		
VIII	Permitir anexar documentos no lançamento constituído;	SIM		
IX	Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.	SIM		
X	Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;	SIM		
XI	Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;	SIM		
XII	Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.	SIM		
XIII	Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.	SIM		
XIV	Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.	SIM		
	7.8.8 Integração Municipal à Junta Comercial			
I	O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.	SIM		
II	O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.	SIM		
III	Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.	SIM		
V	Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.	SIM		
VI	O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.	SIM		
VII	O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.	SIM		
VIII	O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.	SIM		
IX	O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.	SIM		
X	O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.	SIM		
	7.8.5 Requisitos do Financeiro e Arrecadação			
I	Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

II	Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.	SIM		
III	Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).	SIM		
IV	Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.	SIM		
V	Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.	SIM		
VI	Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.	SIM		
VII	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.	SIM		
VIII	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.	SIM		
IX	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.	SIM		
X	Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.	SIM		
XI	Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental, compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.	SIM		
XII	Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.	SIM		
	7.8.10. Emissão de DAM e Pagamento			

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;	SIM		
II	Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;	SIM		
III	Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;	SIM		
IV	Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;	SIM		
V	Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;	SIM		
VI	Permitir importar manualmente ou receber automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;	SIM		
VII	Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;	SIM		
VIII	Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;	SIM		
IX	Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;	SIM		
X	Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;	SIM		
XI	Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;	SIM		
	7.8.11. Gestão Financeira			

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;	SIM		
II	Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;	SIM		
III	Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;	SIM		
IV	Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;	SIM		
V	Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;	SIM		
VI	Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);	SIM		
VII	Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);	SIM		
VIII	Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;	SIM		
IX	Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;	SIM		
X	Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XI	Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;	SIM		
XII	Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;	SIM		
XIII	Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;	SIM		
XIV	Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;	SIM		
XV	Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;	SIM		
XVI	Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;	SIM		
XVII	Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;	SIM		
XVIII	Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;	SIM		
XIX	Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;	SIM		
XX	Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;	SIM		
XXI	Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXII	Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;	SIM		
XXIII	Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;	SIM		
XXIV	Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;	SIM		
XXV	Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;	SIM		
XXVI	Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;	SIM		
XXVII	Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;	SIM		
XXVIII	Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;	SIM		
XXIX	Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);	SIM		
XXX	Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;	SIM		
	7.8.12. Benefício Fiscal			
I	Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;	SIM		
II	Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

III	Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;	SIM		
IV	Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;	SIM		
	7.8.13. Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador			
I	Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;	SIM		
II	Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;	SIM		
III	Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;	SIM		
IV	Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;	SIM		
V	Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;	SIM		
VI	Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;	SIM		
VII	Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;	SIM		
VIII	Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;	SIM		
IX	Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;	SIM		
X	Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;	SIM		
XI	Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;	SIM		
XII	Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

	7.8.14. Arrecadação – Débito Automático			
I	Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;	SIM		
II	Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;	SIM		
III	Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;	SIM		
IV	Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	SIM		
V	Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;	SIM		
	7.8.15. Requisitos da Fiscalização			
I	Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.	SIM		
II	Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;	SIM		
III	Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.	NÃO		
V	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;	SIM		
VI	Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.	NÃO		
VII	O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.	SIM		
VIII	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.	SIM		
IX	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.	SIM		
X	O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).	SIM		
XI	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;	SIM		
XII	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.	SIM		
XIII	Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.	SIM		
XIV	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.	SIM		
XV	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVI	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.	SIM		
XVII	Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.	SIM		
XVIII	Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.	SIM		
XIX	Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.	SIM		
XX	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;	SIM		
XXI	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;	SIM		
XXII	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	SIM		
XXIII	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	SIM		
XXIV	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	SIM		
XXV	Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;	SIM		
XXVI	Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;	SIM		
XXVII	Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;	SIM		
XXVIII	Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;	SIM		
XXIX	Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXX	Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;	SIM		
XXXI	Permitir a execu�o da A�o Fiscal por auditor-fiscal;	SIM		
XXXII	Disponibilizar no módulo da fiscaliza�o os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a sele�o pela administra�o dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscaliza�o, sem que haja altera�o nos respectivos cadastros;	SIM		
XXXIII	Permitir a utiliza�o de demonstrativos de c�culos com fórmulas para cada tipo de tributo;	SIM		
XXXIV	Permitir a realiza�o dos c�culos e rec�culos relacionados com atualiza�o monetária, multa de Infra�o, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;	SIM		
XXXV	Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de c�culos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;	SIM		
XXXVI	Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscaliza�o em todas as fases;	SIM		
XXXVII	Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a a�o fiscal;	SIM		
XXXVIII	Permitir guardar o histórico das programa�es fiscais e fiscaliza�es;	SIM		
XXXIX	Permitir a mensura�o das tarefas executadas pelos auditores através de pontua�o parametrizável para composi�o de componente salarial;	SIM		
XL	Permitir a gera�o relatórios per�dicos da pontua�o dos auditores-fiscais;	SIM		
XLI	Permitir o cadastro do s�rio possibilitando definir o limite de pontos, configura�o do valor dos pontos por fiscal, s�rio-base do funcionário, da produtividade variável (arrecada�o) e da parte fixa.	SIM		
XLII	No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.	SIM		
XLIII	Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XLIV	Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.	SIM		
XLV	Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.	SIM		
XLVI	Possuir o controle da conta corrente fiscal.	SIM		
XLVII	Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.	SIM		
XLVIII	Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;	SIM		
XLIX	Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;	SIM		
	7.8.16. Gestão DES-IF			
I	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;	SIM		
II	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;	SIM		
III	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;	SIM		
IV	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;	SIM		
V	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;	SIM		
VI	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VII	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;	SIM		
VIII	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	SIM		
IX	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;	SIM		
X	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;	SIM		
XI	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;	SIM		
XII	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;	SIM		
XIII	Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)	NÃO		
XIV	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	SIM		
XV	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;	SIM		
XVI	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;	SIM		
XVII	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVIII	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.	SIM		
XIX	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;	SIM		
XX	Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);	SIM		
XXI	Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;	SIM		
XXII	Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;	SIM		
XXIII	Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;	SIM		
XXIV	Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;	SIM		
XXV	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;	SIM		
XXVI	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo	SIM		
XXVII	Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;	SIM		
XXVIII	Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;	SIM		
XXIX	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;	SIM		
XXX	O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;	SIM		
XXXI	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXXII	Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;	SIM		
XXXIII	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;	SIM		
XXXIV	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;	SIM		
	7.8.17 Relação da movimentação das tarifas			
I	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;	SIM		
II	Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;	SIM		
III	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;	SIM		
IV	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	SIM		
V	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;	SIM		
VI	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;	SIM		
VII	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VIII	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;	SIM		
IX	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;	NÃO		
X	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;	SIM		
XI	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;	SIM		
XII	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;	SIM		
XIII	Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;	SIM		
XIV	Resumo da declaração – após validado e transmitido;	NÃO		
XV	Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;	SIM		
XVI	Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;	SIM		
XVII	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;	SIM		
XVIII	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;	SIM		
XIX	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;	SIM		
XX	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;	SIM		
XXI	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;	SIM		
XXII	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXIII	Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;	SIM		
XXIV	Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.	SIM		
XXV	Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;	SIM		
XXVI	Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;	SIM		
XXVII	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;	SIM		
XXVIII	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;	SIM		
XXIX	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.	SIM		
XXX	Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;	SIM		
XXXI	Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;	SIM		
XXXII	O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;	NÃO		
XXXIII	Gerar projeto de fiscalização de forma automática;	SIM		
XXXIV	Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;	SIM		
XXXV	Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;	SIM		
XXXVI	Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;	SIM		
XXXVII	Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;	SIM		
XXXVIII	Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXXIX	Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.	SIM		
	7.8.18 Gestão do Simples Nacional			
I	Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.	SIM		
II	Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;	SIM		
III	Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.	SIM		
IV	Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)	SIM		
V	Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.	SIM		
VI	Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.	SIM		
VII	Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.	SIM		
VIII	Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;	SIM		
IX	Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.	SIM		
X	Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XI	Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.	SIM		
XII	Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.	SIM		
XIII	Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.	SIM		
XIV	Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.	SIM		
XV	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.	SIM		
XVI	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.	SIM		
XVII	Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.	SIM		
XVIII	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.	SIM		
XIX	Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

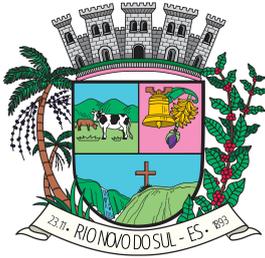
XX	Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.	SIM		
	7.8.19 Requisitos da Cobrança Administrativa			
I	Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;	SIM		
II	Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);	SIM		
III	Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;	SIM		
IV	Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;	SIM		
V	Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.	SIM		
VI	Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negatificação de devedores, dentre outros;	SIM		
VII	Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;	SIM		
VIII	Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IX	Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;	SIM		
X	Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.	SIM		
XI	Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);	SIM		
XII	Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.	SIM		
	7.8.20. Requisitos do Parcelamento de Créditos			
I	Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;	SIM		
II	Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;	SIM		
III	Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;	SIM		
IV	Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

V	Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.	SIM		
VI	Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;	SIM		
VII	Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;	SIM		
VIII	Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;	SIM		
IX	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;	SIM		
X	Permitir aos gestores reativar parcelamentos;	SIM		
XI	Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;	SIM		
XII	Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;	SIM		
XIII	Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;	SIM		
XIV	Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;	SIM		
XV	Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;	SIM		
XVI	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

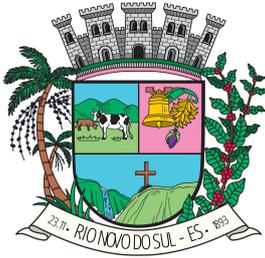
www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVII	Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;	SIM		
XVIII	Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;	SIM		
XIX	Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;	SIM		
XX	Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;	SIM		
XXI	Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;	SIM		
	7.8.21 Requisitos do Atendimento ao Contribuinte			
I	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;	NÃO		
II	Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;	SIM		
III	Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

IV	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;	SIM		
V	Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;	SIM		
VI	Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;	SIM		
VII	Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QR Code.	SIM		
VIII	Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QR Code;	SIM		
IX	Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QR Code;	SIM		
X	Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;	SIM		
XI	Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QR Code;	SIM		
XII	Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;	SIM		
XIII	Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;	SIM		
XIV	Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;	SIM		
XV	Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;	SIM		
XVI	Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;	SIM		
XVII	Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XVIII	Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;	SIM		
XIX	Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;	SIM		
XX	Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;	SIM		
XXI	Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;	SIM		
XXII	Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;	SIM		
XXIII	Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.	SIM		
	7.8.22. Requisitos da Dívida Ativa			
I	Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;	SIM		
II	Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;	SIM		
III	Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;	SIM		
IV	Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;	SIM		
V	Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;	SIM		
VI	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.	SIM		
VII	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

VIII	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.	SIM		
IX	Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;	SIM		
X	Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;	SIM		
XI	Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.	SIM		
XII	Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;	SIM		
XIII	Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;	SIM		
XIV	Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;	SIM		
XV	Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;	SIM		
XVI	Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;	SIM		
XVII	Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;	SIM		
XVIII	Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;	SIM		
XIX	Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;	SIM		
XX	Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;	SIM		
XXI	Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXII	Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;	SIM		
XXIII	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;	SIM		
XXIV	Permitir a emissão de relatórios gerenciais;	NÃO		
XXV	Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	SIM		
XXVI	Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;	SIM		
	7.8.23 Controle de Cemitério			
I	Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;	SIM		
II	Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;	SIM		
III	Permitir identificar o local do velório;	SIM		
IV	Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;	SIM		
V	Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;	SIM		
VI	Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;	SIM		
VII	Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;	SIM		
VIII	Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;	SIM		
IX	Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

X	Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;	SIM		
XI	Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;	SIM		
XII	Permitir o cadastro do óbito contendo:	NÃO		
	a) Cemitério;	SIM		
	b) Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;	SIM		
	c) Tipo de Sepultura;	SIM		
	d) Tipo de Sepultamento;	SIM		
	e) Funerária;	SIM		
	f) Características gerais das pessoas falecidas;	SIM		
	g) Dados do requerimento e pagamento;	NÃO		
	h) Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;	SIM		
	i) Médico declarante;	SIM		
	j) Dados do sepultamento;	SIM		
	k) Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.	SIM		
XIII	Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;	SIM		
XIV	Permitir informar a exumação;	SIM		
XV	Permitir informar a remoção;	SIM		
XVI	Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;	SIM		
XVII	Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;	NÃO		
XVIII	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;	SIM		
XIX	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;	SIM		
XX	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;	SIM		
XXII	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;	NÃO		
XXIII	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;	NÃO		
XXIV	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;	NÃO		
XXV	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;	NÃO		
XXVI	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;	NÃO		
XXVII	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;	NÃO		
XXVIII	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;	NÃO		
XXIX	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.	SIM		

ITEM	7.10. GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;	NÃO		
II	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

III	Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;	SIM		
IV	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	SIM		
V	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;	SIM		
VI	O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFS-e, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via Webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;	SIM		
VII	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;	SIM		
VIII	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;	SIM		
IX	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;	NÃO		
X	Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.	SIM		
XI	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;	SIM		
XII	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;	SIM		
XIII	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;	NÃO		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XIV	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;	SIM		
XV	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;	SIM		
XVI	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);	SIM		
XVII	Deverá ter funcionalidade de alteração e recuperação de senha;	SIM		
XVIII	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;	SIM		
XIX	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.	SIM		
XX	Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.	SIM		
XXI	A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.	SIM		
XXII	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;	SIM		
XXIII	Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXIV	Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.	SIM		
XXV	Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.	SIM		
XXVI	Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.	SIM		
XXVII	Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.	SIM		
XXVIII	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.	SIM		
XXIX	Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.	SIM		
XXX	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.	SIM		
XXXI	Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.	SIM		
XXXII	Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.	SIM		
XXXIII	Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXXIV	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	SIM		
XXXV	O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:	NÃO		
	a) Prazo máximo para a substituição.	SIM		
	b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição.	SIM		
	c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.	SIM		
	d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.	SIM		
	e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.	SIM		
XXXVI	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	SIM		
XXXVII	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:	NÃO		
	a) Prazo máximo para cancelamento.	SIM		
	b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.	SIM		
	c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.	SIM		
	d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.	SIM		
XXXVIII	Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXXIX	Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;	NÃO		
XL	Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.	SIM		
XLI	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;	SIM		
XLII	Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:	NÃO		
	a) Razão Social do prestador de serviço.	SIM		
	b) Nome fantasia do prestador de serviço.	SIM		
	c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.	SIM		
	d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.	SIM		
	e) Razão Social do tomador de serviço.	SIM		
	f) Nome Fantasia do tomador de serviço.	SIM		
	g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.	SIM		
	h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.	SIM		
	i) Razão Social do intermediário do serviço.	SIM		
	j) Dados RPS (número/série/tipo).	SIM		
	k) Discriminação do serviço.	SIM		
XLIII	Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.	SIM		
XLIV	Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	SIM		
XLV	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.	NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XLVI	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.	SIM		
XLVII	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.	SIM		
XLVIII	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	SIM		
XLIX	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	SIM		
L	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	NÃO		
LI	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;	NÃO		
LII	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	SIM		
LIII	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;	SIM		
LIV	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	SIM		
LV	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;	SIM		
LVI	Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LVII	Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declara�es estabelecidas em lei;	SIM		
LVIII	Garantir a gera�o automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;	SIM		
LIX	Permitir o controle sobre a dedu�o da base de cáculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escritura�es de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para defini�o da base de cáculo do ISS e conseqüente gera�o da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.	SIM		
LX	Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cáculo do ISS.	SIM		
LXI	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	SIM		
LXII	Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprova�o do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.	SIM		
LXIII	Disponibilizar aos mesmos as seguintes informa�es para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Presta�o do Serviço, Tipo de Atividade e Descri�o do Serviço.	SIM		
LXIV	Permitir a gera�o e impressão de DAM vinculado � Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de Webservice.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LXV	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.	SIM		
LXVI	Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.	SIM		
LXVII	A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.	SIM		
LXVIII	Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.	SIM		
LXIX	Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.	SIM		
LXX	Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;	SIM		
LXXI	Permitir o controle de conta corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFS-e.	SIM		
LXXII	Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.	SIM		
LXXIII	Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;	SIM		
LXXIV	Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;	SIM		
LXXV	Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;	SIM		
LXXVI	Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;	SIM		
LXXVII	Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

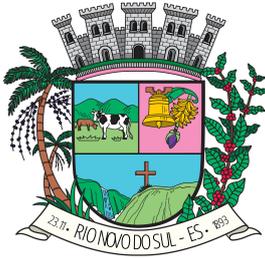
LXXVIII	Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;	SIM		
LXXIX	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;	SIM		
LXXX	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de Web Services;	SIM		
LXXXI	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;	SIM		
LXXXII	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;	SIM		
LXXXIII	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de Web Services;	SIM		
LXXXIV	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;	SIM		
LXXXV	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.	SIM		
LXXXVI	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.	SIM		
LXXXVII	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.	SIM		
LXXXVIII	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.	SIM		
LXXXIX	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XC	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.	SIM		
XCI	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.	SIM		
XCII	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.	SIM		
XCIII	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QR Code Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.	SIM		
XCIV	Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:	SIM		
XCV	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de Webservice. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;	SIM		
XCVI	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);	SIM		
XCVII	Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFS-e pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:	SIM		
XCVIII	Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;	SIM		
XCIX	Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);	SIM		
C	Determinar o prazo para manifestação da nota.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

CI	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.	SIM		
CII	Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:	SIM		
CIII	Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;	SIM		
CIV	Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFS-e;	SIM		
CV	Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;	SIM		
CVI	Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;	SIM		
CVII	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;	SIM		
CVIII	Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.	SIM		
CIX	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.	SIM		
CX	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.	SIM		
CXI	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.	SIM		
CXII	Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:	NÃO		
	a) ISSQN devido para o município;	SIM		
	b) ISSQN devido para outros municípios;	SIM		
	c) Quantidade de notas geradas.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

CXIII	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFS-e:	NÃO		
	a) Notas emitidas;	SIM		
	b) Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);	SIM		
	c) Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.	SIM		
CXIV	Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.	SIM		

ITEM	7.11. GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
	7.11.1. Características gerais			
I	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;	SIM		
II	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;	NÃO		
III	Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;	SIM		
IV	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;	SIM		
V	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	SIM		
VI	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.	SIM		
	7.11.2. Declaração das Instituições Financeiras			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Receber as Informações dos seguintes registros:	NÃO		
	d) Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);	SIM		
	e) Pacotes de serviço	SIM		
	f) Composição dos pacotes de serviços;	SIM		
	g) Balancete analítico mensal;	SIM		
	h) Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;	SIM		
	i) Movimentação no número de correntista;	SIM		
	j) Arrecadação referente aos pacotes de serviços;	SIM		
	k) Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.	SIM		
II	O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;	SIM		
III	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;	SIM		
IV	Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento a lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;	SIM		
V	Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:	NÃO		
	a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;	SIM		
	b) Relação da movimentação das tarifas;	SIM		
	c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;	SIM		
	d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;	SIM		
	e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

	f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;	SIM		
	g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;	SIM		
	h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;	SIM		
	i) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.	SIM		
VI	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.	NÃO		
	7.11.3. Fiscalização das Instituições Financeiras			
I	Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.	SIM		
II	Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.	SIM		
III	Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.	SIM		
IV	Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.	SIM		
V	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.	SIM		
VI	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.	SIM		
VII	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.	SIM		

ITEM	7.12. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
------	---	-------------------	--------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

I	Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;	NÃO		
II	O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;	SIM		
III	Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;	SIM		
IV	Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;	SIM		
V	Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;	SIM		
VI	Dispor de uma seção Fale Conosco	SIM		
VII	Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;	SIM		
VIII	Dispor mapa do site;	SIM		
IX	Dispor de seção "Perguntas Frequentes";	SIM		
X	Dispor de Manual de Navegação;	SIM		
XI	Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;	SIM		
XII	Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;	SIM		
XIII	Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;	SIM		
XIV	Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XV	Atender a Lei Complementar n� 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto � divulga�o através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das presta�es de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execu�o Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;	SIM		
XVI	Disponibiliza�o, em tempo real, dos dados da execu�o orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determina�o da Lei Complementar 131/2009;	SIM		
XVII	Nas informa�es da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;	SIM		
XVIII	A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informa�es: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, fun�o, subfun�o, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;	SIM		
XIX	A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;	SIM		
XX	A informa�o sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descri�o do objeto;	SIM		
XXI	No empenho, as informa�es mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descri�o do objeto;	SIM		
XXII	Divulgar informa�es mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execu�o da receita;	SIM		
XXIII	Divulgar as informa�es do estágio da receita;	SIM		
XXIV	Divulgar informa�es mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;	SIM		
XXV	Disponibilizar informa�es sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos cong�neres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXVI	Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;	SIM		
XXVII	Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;	SIM		
XXVIII	Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;	SIM		
XXIX	Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;	SIM		
XXX	Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;	SIM		
XXXI	Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;	SIM		
XXXII	Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;	SIM		
XXXIII	Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;	SIM		
XXXIV	Disponibilizar informações sobre passagens;	SIM		
XXXV	Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;	SIM		
XXXVI	Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;	SIM		
XXXVII	Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;	SIM		
XXXVIII	Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;	SIM		
XXXIX	Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;	SIM		
XL	Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XL I	Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;	SIM		
XLII	Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;	SIM		
XLIII	Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;	SIM		
XLIV	Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;	SIM		
XLV	Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;	SIM		
XLVI	O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;	SIM		
XLVII	Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;	SIM		
XLVIII	Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;	SIM		
XLIX	Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;	SIM		
L	Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

LI	O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;	SIM		
----	--	-----	--	--

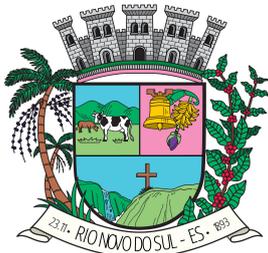
ITEM	7.13. GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	APLICÁVEL NA PDS?	ATENDE	NÃO ATENDE
I	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;	SIM		
II	O acesso deverá ser por meio de login e senha;	SIM		
III	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;	SIM		
IV	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, - Opera;	SIM		
V	O sistema não poderá apresentar limita�o quanto ao número de usuários simultâneos;	SIM		
VI	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;	SIM		
VII	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários	SIM		
VIII	O sistema deverá permitir o cadastro de Legisla�es específicas	SIM		
IX	Calendário de Obriga�es Legais;	SIM		
X	Planejamento de Auditorias;	SIM		
XI	Execu�o de Auditorias;	SIM		
XII	Lançamento de Checklist;	SIM		
XIII	Impressão de Checklist;	SIM		
XIV	Emissão de notifica�es e recomenda�es dentro do sistema;	SIM		
XV	O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;	SIM		
XVI	Acompanhamento de resultado primário nominal;	SIM		
XVII	Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;	SIM		
XVIII	Gerência das a�es efetuadas no sistema;	SIM		
XIX	Apura�o e acompanhamento dos limites constitucionais, de educa�o e saúde;	SIM		
XX	Apura�o da receita corrente líquida;	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

XXI	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);	SIM		
XXII	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;	SIM		
XXIII	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;	SIM		
XXIV	Emissão de relatórios de auditoria;	SIM		
XXV	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;	SIM		
XXVI	Emissão de relatório anual de Controle Interno;	SIM		
XXVII	Elaboração de cronograma de auditoria;	SIM		
XXVIII	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;	SIM		
XXIX	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;	SIM		
XXX	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;	SIM		
XXXI	O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;	SIM		
XXXII	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;	SIM		
XXXIII	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.	SIM		

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

EDITAL
Pregão Eletrônico Nº 000002/2025

DESCRIÇÃO E VALORES DE REFERÊNCIA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00004772	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00002	00001	00004773	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	h	50,000	95,00	4.750,00
00003	00001	00004774	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00004	00001	00004775	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00005	00001	00004776	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	h	50,000	95,00	4.750,00
00006	00001	00004777	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00007	00001	00004778	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00008	00001	00004779	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	h	50,000	95,00	4.750,00
00009	00001	00004780	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12,000	1.800,00	21.600,00
00010	00001	00004781	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	UND	1,000	3.200,00	3.200,00
00011	00001	00004782	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00012	00001	00004783	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00013	00001	00004784	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	UND	1,000	6.500,00	6.500,00
00014	00001	00004787	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	HORAS	100,000	95,00	9.500,00
00015	00001	00004788	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	mês	12,000	6.000,00	72.000,00
00016	00001	00004785	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00017	00001	00004789	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	mês	12,000	2.550,00	30.600,00
00018	00001	00004786	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (ipasnusul)	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00019	00001	00004790	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (ipasnusul)	mês	12,000	2.550,00	30.600,00
00020	00001	00004791	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UND	1,000	6.500,00	6.500,00
00021	00001	00004792	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORAS	100,000	95,00	9.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

00022	00001	00004793	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	mês	12,000	3.900,00	46.800,00
00023	00001	00004794	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	UND	1,000	8.500,00	8.500,00
00024	00001	00004795	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	HORAS	100,000	95,00	9.500,00
00025	00001	00004796	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	mês	12,000	6.000,00	72.000,00
00026	00001	00004797	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	UND	1,000	5.200,00	5.200,00
00027	00001	00004798	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de domicílio tributário eletrônico do contribuinte	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00028	00001	00004799	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	mês	12,000	2.500,00	30.000,00
00029	00001	00004800	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UND	1,000	8.500,00	8.500,00
00030	00001	00004801	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00031	00001	00004802	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	mês	12,000	5.000,00	60.000,00
00032	00001	00004803	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	UND	1,000	4.300,00	4.300,00
00033	00001	00004804	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00034	00001	00004805	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	mês	12,000	3.000,00	36.000,00
00035	00001	00004806	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UND	1,000	1.000,00	1.000,00
00036	00001	00004807	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00037	00001	00004808	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	mês	12,000	1.700,00	20.400,00
00038	00001	00004809	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CONTROLE INTERNO	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00039	00001	00004810	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00040	00001	00004811	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	mês	12,000	3.800,00	45.600,00
00041	00001	00004812	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00042	00001	00004813	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00043	00001	00004814	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	mês	12,000	2.200,00	26.400,00
00044	00001	00004815	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORAS	500,000	180,00	90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

787.520,00

DESCRIÇÃO E VALORES DE REFERÊNCIA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00004772	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00002	00001	00004773	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	h	50,000	95,00	4.750,00
00003	00001	00004774	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00004	00001	00004775	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00005	00001	00004776	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	h	50,000	95,00	4.750,00
00006	00001	00004777	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00007	00001	00004778	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UND	1,000	4.500,00	4.500,00
00008	00001	00004779	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	h	50,000	95,00	4.750,00
00009	00001	00004780	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12,000	1.800,00	21.600,00
00010	00001	00004781	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	UND	1,000	3.200,00	3.200,00
00011	00001	00004782	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00012	00001	00004783	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS	mês	12,000	1.620,00	19.440,00
00013	00001	00004784	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	UND	1,000	6.500,00	6.500,00
00014	00001	00004787	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	HORAS	100,000	95,00	9.500,00
00015	00001	00004788	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	mês	12,000	6.000,00	72.000,00
00016	00001	00004785	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00017	00001	00004789	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	mês	12,000	2.550,00	30.600,00
00018	00001	00004786	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (ipanosul)	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00019	00001	00004790	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (ipanosul)	mês	12,000	2.550,00	30.600,00
00020	00001	00004791	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UND	1,000	6.500,00	6.500,00
00021	00001	00004792	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORAS	100,000	95,00	9.500,00



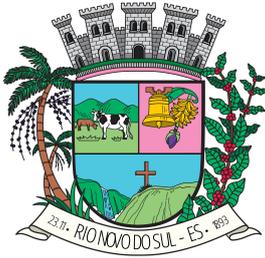
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

00022	00001	00004793	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	mês	12,000	3.900,00	46.800,00
00023	00001	00004794	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	UND	1,000	8.500,00	8.500,00
00024	00001	00004795	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	HORAS	100,000	95,00	9.500,00
00025	00001	00004796	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	mês	12,000	6.000,00	72.000,00
00026	00001	00004797	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	UND	1,000	5.200,00	5.200,00
00027	00001	00004798	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de domicílio tributário eletrônico do contribuinte	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00028	00001	00004799	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	mês	12,000	2.500,00	30.000,00
00029	00001	00004800	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UND	1,000	8.500,00	8.500,00
00030	00001	00004801	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00031	00001	00004802	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	mês	12,000	5.000,00	60.000,00
00032	00001	00004803	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	UND	1,000	4.300,00	4.300,00
00033	00001	00004804	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00034	00001	00004805	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	mês	12,000	3.000,00	36.000,00
00035	00001	00004806	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UND	1,000	1.000,00	1.000,00
00036	00001	00004807	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00037	00001	00004808	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	mês	12,000	1.700,00	20.400,00
00038	00001	00004809	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CONTROLE INTERNO	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00039	00001	00004810	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00040	00001	00004811	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	mês	12,000	3.800,00	45.600,00
00041	00001	00004812	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	UND	1,000	3.500,00	3.500,00
00042	00001	00004813	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO	HORAS	50,000	95,00	4.750,00
00043	00001	00004814	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	mês	12,000	2.200,00	26.400,00
00044	00001	00004815	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORAS	500,000	180,00	90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

787.520,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Setor de Licitação
Pregoeiro Municipal

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, estabelecida na, bairro, cidade de, estado de, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES, SERVIÇOS PRESTADOS E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS PELA MUNICIPALIDADE, ABRANGENDO OS SERVIÇOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL.**

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO COM PREÇO READEQUADO

ITEM	LOTE	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VL UNIT.	VL TOTAL
						TOTAL	R\$

PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ _____ (....)

2. A proponente declara que:

2.1. Nos preços propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais estão inclusos todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

2.2. O prazo de validade da proposta será de _____ (_____) dias (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias), a contar da data de abertura das propostas de preço.

2.3. O banco para pagamento será: BANCO DO BRASIL, BANESTES ou SICOOB (favor informar nome do banco, nº da conta corrente e número da agência).

2.4. Tem conhecimento de todos os parâmetros necessários ao fornecimento do objeto e concorda com os termos do edital do **Pregão Eletrônico Nº 002/2025** e seus Anexos.

Informamos que na hipótese de sermos vencedores da presente licitação receberá a Autorização de Fornecimento o(a) senhor(a) _____, (nacionalidade, profissão, CPF e condição jurídica do representante da empresa).

Local, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal ou Procurador)

Nome do Representante Legal ou Procurador

Nº do RG: **0000000 – (Órgão Emissor – UF) // Nº do CPF: 000.000.000-00**

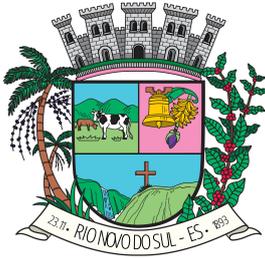
Telefone e e-mail para contato

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

Nome do representante legal da empresa
CPF/RG

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO IV
ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Declaro, ainda, que a mesma está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Nome do representante legal da empresa
CPF/RG

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e data

Nome do representante legal da empresa
CPF/RG

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

Declaro para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local e data

Nome do representante legal da empresa
CPF/RG

Empresa: _____
CNPJ nº _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº -----/20---

ID CidadES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.01.0001

Contrato que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL-ES**, e a empresa -----, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, Estado do Espírito Santo**, com sede à Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.711/0001-72, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**, portador da Matrícula Funcional nº 040699, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº -----, com sede na -----, -----, -----, -----, -----, CEP: -----, representada neste ato pelo Sr. -----, -----, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Eletrônico nº -----/20---**, **Processo Administrativo nº 2024-S3TNB, Tipo Menor Preço por Lote – Lote Global**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública Integrada, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, abrangendo os serviços realizados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 - O objeto contempla as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

- Migração e Implantação Migração e Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Unid	1
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Unid	1
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Unid	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Unid	1
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	Unid	1
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	Unid	1
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (IPASNOSUL)	Unid	1
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid	1
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	Unid	1
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Unid	1
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Unid	1
12	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Unid	1
13	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Unid	1
14	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Unid	1
15	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Unid	1

- Treinamento/Capacitação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Hora	50
02	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Hora	50
03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Hora	50
04	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Hora	50
05	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	Hora	100
06	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Hora	100
07	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	Hora	100
08	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Hora	50
09	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Hora	50
10	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Hora	50

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

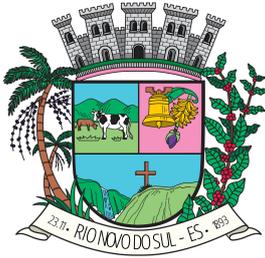
11	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Hora	50
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Hora	50
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Hora	50

- Manutenção e Suporte

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Mês	12
02	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Mês	12
03	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	12
04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS	Mês	12
05	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA	Mês	12
06	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	Mês	12
07	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (IPASNOSUL)	Mês	12
08	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12
09	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de TRIBUTÁRIA	Mês	12
10	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	Mês	12
11	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Mês	12
12	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	Mês	12
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Mês	12
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Mês	12

- Customização

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

2.1 - Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, podendo ser tanto sistemas offline (desktops) ou sistemas online (web). Para sistemas web, devem ser compatíveis com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

3.1.2. O sistema deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 ou superior nas versões 32 e 64 bits.

3.1.3. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

3.1.4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

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

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

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

3.1.8. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

3.1.9. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

3.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

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

3.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.3.1. Transacional

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

3.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

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

3.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

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

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

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

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

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

3.3.3. Documentação 'On-line'

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

3.3.4. Interface Gráfica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

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

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

3.3.5. Documentação

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

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

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

3.3.6. Relatórios

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

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

3.3.6.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1 - A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

4.2 - Caso os sistemas sejam de plataforma web, o software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

4.3 Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

4.4 O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura da Autorização de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.

4.5 A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

4.6 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os servidores da Coordenação de Informática, Tecnologia e Comunicação deste município, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

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

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

4.9 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA METODOLOGIA

5.1 - Na assinatura do contrato a Contratada deverá:

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

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

5.1.3 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

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

5.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

5.2.1 IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

5.2.1.1 Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

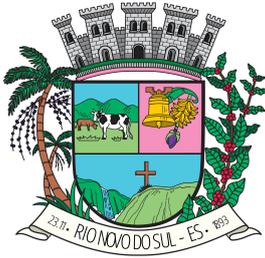
5.2.1.2 Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.

5.2.1.3 A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

5.2.1.4 A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

5.2.1.5 Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

5.2.1.6 Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, executar os testes dos Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

5.2.1.7 Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos desta Prefeitura relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

5.2.1.8 Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhorias nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

5.2.1.9 O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura para o futuro.

5.2.1.10 A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.2.1.11 Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

5.2.1.12 O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

5.2.2 TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTOS DE USUÁRIO

5.2.2.1 Os serviços de treinamento previstos nos itens 1.2 têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

5.2.2.2 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

5.2.2.3 Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

5.2.2.4 O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

5.2.2.5 O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido pela contratada em formato digital e impresso para todos os participantes.

5.2.2.6 Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

5.2.2.7 O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

5.2.2.8 A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

5.2.2.9 Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

5.2.2.10 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 1.2 deste Termo de Contrato.

5.2.2.11 O pagamento pelo serviço de treinamento de usuário será pago por horas ministradas, conforme item 1.2.

5.2.3 - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.2.3.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

5.2.3.1.1 Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução

5.2.3.1.2 O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

5.2.3.1.3 O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação dos Sistemas, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

5.2.3.1.4 O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

5.2.3.1.5 Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

5.2.3.1.6 O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

5.2.3.1.7 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

5.2.3.1.8 Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

5.2.3.1.9 O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

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

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

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

5.2.3.5 A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

5.2.3.6 A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem o opera efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

I. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.

II. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)

III. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

5.2.3.7 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

5.2.4 A CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

5.2.4.1 São as solicitações adicionais feitas à Contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas.

5.2.4.2 O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

5.2.4.2.1 Identificação de alterações, desenvolvimento de novas funcionalidades específicas para atender a esta Prefeitura e seus órgãos;

5.2.4.2.2 Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

5.2.4.2.3 Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

5.2.4.2.4 Personalização de Relatórios ou Documentos: caso essa Prefeitura necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

5.2.4.2.5 Implementação das alterações conforme especificação.

5.2.4.3 Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

5.2.4.4 O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

5.2.4.5 A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

5.2.4.6 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

5.2.4.7 A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

5.2.4.8 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

5.2.4.9 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

5.2.4.10 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO REAJUSTE

6.1 – O valor global do presente contrato é de **R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)**, sendo pago em xx (xxxx) parcelas mensais no valor de **R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**, e o valor de **R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)** referente a instalação, implantação, migração e treinamento dos sistemas.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

- 6.2** – No valor já estão incluídos todos os custos relativos à prestação de serviço, tais como, mão de obra, serviços de garantia, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, assim como outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
- 6.3** - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, a contar do mês de emissão da proposta comercial (**xxxxx / 20--**), levando em consideração o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pelo FGV, ou outro que vier a substituí-lo;
- 6.4** - O reajuste, decorrente de solicitação da CONTRATADA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual;
- 6.5** - Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.
- 6.6** – Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1** – A Contratante pagará à Contratada, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, acompanhada ainda das certidões de regularidade fiscal e trabalhista devidamente válidas.
- 7.2** - Para pagamento do objeto deste contrato, serão utilizados os recursos previstos no orçamento vigente: **XX**

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1** - O contrato será assinado eletronicamente pelo Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-DOCS), por meio de certificado digital, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou assinatura eletrônica conforme especificado no Decreto nº 904 em seus artigos 6 e 10.
- 8.2** - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.
- 8.3** - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 15 (quinze) anos, na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133 de 2021 e alterações, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.
- 8.3.1** - O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.
- 8.3.2** - O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas é de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.
- 8.4** - A contratação dos sistemas será realizada de forma escalonada, mediante a emissão de Autorização de Serviço/Fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da administração Pública, conforme módulos/sistemas do item 1 e seus subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

8.5 - A Prefeitura poderá iniciar imediatamente a implantação de módulos prioritários, enquanto outros módulos não prioritários, poderão ser contratados progressivamente, à medida que houver demanda ou justificativa técnica para sua implementação. Essa flexibilidade visa garantir a eficiência na alocação de recursos e atender às prioridades administrativas sem comprometer o planejamento orçamentário e operacional.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A contratada obrigará-se a desenvolver o objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

9.2 – A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Juarez da Silva dos Santos, telefone n.º (28) 3199-0530 ou 0800 150 1717, opção 1, e-mail: ti@rionovodosul.es.gov.br, designado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições do Pregão, a proposta e as cláusulas contratuais.

9.3 – A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até a total conclusão do objeto contratual e será exercida nos interesses exclusivos do Município, e sua atuação não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto às obrigações deste, inclusive quanto a terceiros, por quaisquer irregularidades ocorridas durante a execução do serviço.

9.4 – A atuação da Fiscalização, em qualquer época e em qualquer parte do serviço, não exime a responsabilidade da Contratada, quanto à perfeita execução dos serviços contratados, como também ao atendimento das exigências legais.

9.5 – A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1- Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido.

10.1.2- Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.

10.1.3- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato.

10.1.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.

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

10.1.6- Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

10.1.7- A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

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

10.1.9- A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

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

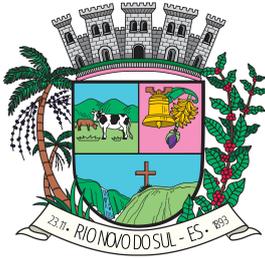
10.1.11- Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

10.1.12- Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

10.1.13- Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

10.1.14- Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

10.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1- O representante da **CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR O CADASTRO no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-DOCS)**, para envio e recebimento de documentos oficiais, através do link <https://edocs.es.gov.br>, conforme Decreto Municipal nº 904 e 905 de 24 de outubro de 2024.

10.2.2- Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e prévia justificativa.

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

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

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

10.2.6- Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência.

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

10.2.8- Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

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

10.2.10- Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

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

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

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

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

10.2.15- Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

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

- 1 - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- 2 - Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- 3 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 4 - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 5 - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

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

10.2.18- A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

10.2.19- A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

10.2.20- A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

10.2.22- Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração.

10.2.23- A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.

10.2.24- Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.25- A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações, referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade para os Consórcios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

10.3-DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.3.1Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Municipal nº 888, de 26 de julho de 2024, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

10.3.2-Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

10.3.3-Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

10.3.4-Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

10.3.5-As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

10.3.6-A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

10.3.7-Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.3.8-A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

10.3.9-As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

10.3.10-Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

10.3.11-Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto nº 888, de 26 de julho de 2024 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.3.12-Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

10.3.13-A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

10.3.14-A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

10.3.15-Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

10.3.16-Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

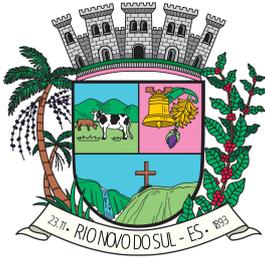
CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21.

IV. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

VI. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

11.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

11.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

11.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1-A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

12.2- Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

12.3- O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.4- A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

12.5- A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE EXTINÇÃO

13.1 - Em caso de extinção, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REGULAMENTAÇÃO

14.1 - O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal N° 14.133, de 1° de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial do Município, dando-se cumprimento ao disposto no artigo art. 94, II c/c art. 176, III e seu Parágrafo Único, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, correndo a despesa por conta do Contratante.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Novo do Sul - ES, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES

Rua Capitão Bley, 08, Centro, Rio Novo do Sul (ES) – CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)
Governo do Estado do Espírito Santo

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Rio Novo do Sul – ES, --- de ----- de 20---.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CNPJ Nº -----
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____