



## EDITAL E ANEXOS

### PREÂMBULO

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023**

#### **CÓDIGO DA UASG: 985657**

Processo nº 005309/2023 de 01 de novembro de 2023

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0700001.01.0049

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com amparo na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, o qual será conduzido através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº. 1055/2023, publicada em 30/03/2023 - DOM/ES.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 05/12/2023

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h59min do dia 18/12/2023

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 09h00min do dia 18/12/2023

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.gov.br/compras/pt-br>

**Código da UASG: 985657**

Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - Os prazos referidos neste Edital só se iniciam e vencem em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, observando os feriados nacional e do Município de Itarana/ES

## II - OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de software integrado de contabilidade pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização e assistência técnica, para atender a Prefeitura Municipal de Itarana, o Fundo Municipal de Saúde de Itarana, a Câmara Municipal de Itarana e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE/Itarana, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I deste Edital.

**2.2** - Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens/lotes que compõem o objeto descrito no **Portal de Compras do Governo Federal**, no endereço <http://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes deste instrumento convocatório, **prevalecerão as especificações estabelecidas no anexo I deste Edital.**

## III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**a)** 040001.0412200022.006 – Manutenção das atividades da secretaria (Administração e Finanças) / 33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica - Plano Plurianual – PPA 2022-2025.

## IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar o edital através do site do **Portal de Compras do Governo Federal**, <http://www.gov.br/compras/pt-br>, UASG: 985657, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, <https://www.itarana.es.gov.br/portal/licitacoes>, ficando obrigadas a



acompanhar as publicações referentes à licitação na Imprensa Oficial e site eletrônico, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento licitatório.

4.2 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4.3 - **Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço eletrônico Oficial: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [cplitarana@gmail.com](mailto:cplitarana@gmail.com).

4.3.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**4.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO** por qualquer pessoa física ou jurídica, em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço eletrônico Oficial: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [cplitarana@gmail.com](mailto:cplitarana@gmail.com).

4.4.1 - As documentações da impugnação deverão ser anexadas ao corpo do e-mail, preferencialmente digitalizados em formato "PDF", devendo conter no mínimo os seguintes documentos:

a) Relatório de Impugnação;

b) Comprovação do signatário emissor da impugnação, da seguinte forma:

b.1) Em sendo o representante legal, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Microempreendedor Individual, o Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

b.2) Por procurador, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial e procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para praticar atos pertinentes ao certame, ou apenas deste, acompanhado do



correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

b.2) por terceiros, documento oficial de identificação que contenha foto, carta de credenciamento, bem os documentos indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante signatário para a devida representação da empresa licitante.

4.4.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

4.4.3 - Caso o pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente - ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

4.4.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.5 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO**

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - 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.



#### 5.5 - É de responsabilidade do cadastrado:

I - Conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

II - Remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

III - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

IV - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;

V - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica, através de certificado digital;

VI - Manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório

5.5.1 - A não observância do disposto nos incisos I a VI do item anterior (5.5), poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **VI - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades condizentes com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

6.1.1 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digi>



tal.

6.1.2 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**6.2 - Não será admitida a participação de empresas:**

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- h) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**6.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "SIM" ou "NÃO", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

6.3.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.3.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

6.3.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo



“não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

6.3.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.5 - que 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;

6.3.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6.3.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

6.3.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.5 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **conforme modelo Anexo II**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



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

7.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

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

7.7 - 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.

7.8 - 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.

## **VIII - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

8.1.1 - *Valor unitário e total do item (global);*

8.1.1.1. Serão admitidos no preço proposto a utilização de até **02 (duas) casa decimais após a vírgula**, expressos em moeda nacional.

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

8.3 - 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.





8.4 - 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.

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

8.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.6.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **IX - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

9.2 - 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 anexo I deste edital.

9.2.1 - Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

9.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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



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

**9.5.1 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO ITEM.**

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

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

9.7.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

9.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11 - **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

9.12 - **Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.**

9.13 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



9.14 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

9.17 - 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.

9.18 - 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.

9.19 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.21 - 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.

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

9.23 - 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.



9.24 - 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.

9.25 - 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.

9.26 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços: 9.27.1 prestados por empresas brasileiras;

9.27.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.27.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

9.29 - 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. 9.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.29.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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.

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



9.30 - Não será adjudicado valor acima da média de referência (ANEXO I), sendo oportunizado a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar baixar o valor apresentado do item/lote.

9.30.1 - Permanecendo valor do item/lote superior ao da média apurada pela administração (ANEXO I), o item/lote da licitante será desclassificado e considerado fracassado.

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

**9.32 - Todos esses procedimentos acontecerão no sistema eletrônico, sendo de inteira responsabilidade de cada licitante acompanhar todos os respectivos procedimentos nas abas constantes na plataforma do Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.gov.br/compras/pt-br>.**

#### **X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

10.1 - 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1 - 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.



10.4 - 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;

10.5 - 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;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.6.2 - 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.

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

10.8 - Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9 - 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.

10.9.1 - 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.

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



10.10 - 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.

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

## **XI - DA HABILITAÇÃO**

11.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve



fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**11.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

11.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.





11.4 - 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.

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

11.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

11.6.1 - 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.

11.7 - Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

#### **11.8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

11.8.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.8.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.8.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



11.8.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.8.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8.8 - Cópia da Cédula de Identidade autenticadas dos sócios da empresa licitante;

11.8.9 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

11.9.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

11.9.2 - Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, com validade na data de realização da licitação.

11.9.3 - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

11.9.4 - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

11.9.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

11.9.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Itarana/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

11.9.6.1 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



11.9.8 - caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **11.10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

11.10.1 - Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

#### **11.11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.11.1** - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**a)** Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

11.12 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.13 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

11.14 - 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.

11.15 - 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.

11.16 - 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.

11.17 - 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.

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

## **XII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, conforme modelo anexo II – Modelo de Proposta, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e, preferencialmente as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

12.1.1 - preferencialmente, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 - A proposta final 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.

12.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), ambos campos com até 02 (duas) casa decimais após a vírgula.



12.3.1 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

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

### **XIII - DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E REGRAS PARA RECURSOS**

13.1 - Declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá o pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 - Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



13.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **XIV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Na hipótese prevista no parágrafo sexto do artigo 33 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

14.1.2 - 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.

14.1.3 - 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

14.2.2 - A convocação feita por e-mail e dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

15.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

#### **XVI - DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

16.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco)**



**dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

16.1.2 - A convocação de que trata o subitem (16.1), deverá ser atendida no prazo **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93;

16.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar **o número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 16.1.1 deste edital.

**16.2 - NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:**

**16.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação**, regido pela Lei Complementar 123/2006:

**a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

**b)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, [<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/); e

**c)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**16.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação**, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:



- a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;
- b)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- c)** Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e
- d)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06.

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 16.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 16.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

16.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.





#### **16.4 – Da vigência do Contrato:**

16.4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

16.4.1.1 - O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelecido na Lei 8666/93.

#### **XVII - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1 - As informações relativas à forma de pagamento, estão descritas na cláusula sexta da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

#### **XVIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1 – As informações relativas à forma de execução do objeto, estão descritas nas cláusulas décima terceira e décima quarta da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

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

19.1 – As informações relativas as obrigações das partes, contratante e contratada, estão descritas na cláusula oitava da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

#### **XX – DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 – As informações relativas ao acompanhamento e fiscalização do contrato, estão descritas na cláusula décima primeira da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

#### **XXI – DO REAJUSTE E ADITAMENTO**

21.1 – As informações relativas ao reajuste dos preços e aditamentos, estão descritas na cláusula décima segunda da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

#### **XXII - SANÇÕES**

22.1 - As informações relativas ao reajuste dos preços e aditamentos, estão descritas na cláusula nona da minuta contratual, **anexo III**, deste edital.

#### **XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



23.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

23.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

23.9 - 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.

23.10 - 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.

23.11 - 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.

23.12 - 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.

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

23.14 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:



23.14.1 - Anexo I – Especificação do Objeto e Preço Máximo Aceitável;

23.14.2 - Anexo II – Modelo de Proposta;

23.14.3 - Anexo III - Minuta do Contrato.

Itarana/ES, 04 de dezembro de 2023

---

**MARCELO RIGO MAGNAGO**

Pregoeiro Oficial



**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.**

<b>LOTE: 00001 - VALOR GLOBAL</b>						
<i>Ítems(*)</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>UNID.</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001	00001406	Instalação/ implantação Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica - Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	SERV.	1	2500,00	2500,00
00002	00001407	Treinamento Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica - Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	SERV.	1	2500,00	2500,00
00003	00001408	Manutenção Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	S/MES	12	11100,00	133200,00
<b>3 Itens</b>		<b>Valor Total Estimado do Lote</b>			<b>R\$ 138200,00</b>	
<b>Valor Global Estimado - Total Geral</b>					<b>R\$ 138200,00</b>	

**\*\*\* ATENÇÃO! \*\*\***

**PARA REGISTRO E LANCES NO COMPRASGOV (COMPRASNET 4.0), DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL EM 01 ÚNICO ITEM, PARA FINS DE DISPUTA, COMO SEGUE:**

<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>UNID.</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
27464	Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para servidor	UNIDADE	1	R\$ 138200,00	R\$ 138200,00

Ao final, o vencedor deverá encaminhar proposta readequada, nos moldes do Anexo II, deste edital (Modelo de Proposta).



**MUNICÍPIO DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo  
Poder Executivo

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Pregão Eletrônico Nº 040/2023**

**Empresa Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**

<b>LOTE 00001 - VALOR GLOBAL</b>					
<i>Ítems(*)</i>	<i>Especificação</i>	<i>UNID.</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001	Instalação/ implantação Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica - Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	SERV.	1		
00002	Treinamento Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica - Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	SERV.	1		
00003	Manutenção Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica Prefeitura/ Fundo Municipal de Saúde/ Câmara Municipal/ SAAE	S/MES	12		
<b>3 Itens</b>				<b>Valor Total do Lote</b>	<b>R\$</b>
				<b>Valor Total da Proposta</b>	<b>R\$</b>

**Valor Total da Proposta por Extenso:**

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

\_\_\_\_\_  
**Empresa:**

\_\_\_\_\_  
**CNPJ nº:**



## **ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/202\_**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023**

Processo nº 005309/2023 de 01 de novembro de 2023

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0700001.01.0049

**O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vander Patrício**, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, s/nº, Itarana/ES, CEP 29.620-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_ e CI nº \_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada no fornecimento de software integrado de contabilidade pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização e assistência técnica, para atender a Prefeitura Municipal de Itarana, o Fundo Municipal de Saúde de Itarana, a Câmara Municipal de Itarana e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE/Itaranta, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste CONTRATO.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

#### **4.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses;**

4.1.1 - O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES.

4.1.2 - O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelecido na Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O software/módulo, objeto deste contrato, deverá ser instalado, conforme as necessidades do contratante, nos locais indicados, mediante ordem de serviço expedida pelo setor competente, em até 10 (dez) dias úteis.

6.2 - O pagamento será realizado mensalmente, conforme ateste do fiscal do contrato, mediante a apresentação de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras.

6.3 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrá (ão) pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

**a)** 040001.0412200022.006 – Manutenção das atividades da secretaria (Administração e Finanças) / 33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica - Plano Plurianual – PPA 2022-2025.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **8.1 - A CONTRATANTE obrigar-se-á a:**



- a) Receber o produto, testá-lo e aprová-lo quando atender o objeto contratado;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, após o atesto da execução do serviço pelo fiscal do contrato;
- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos sistemas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Documentar as ocorrências;
- e) Permitir o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, para execução dos serviços;
- f) Indicar as áreas em que os serviços serão executados;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

#### **8.2 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:**

- a) Efetuar a entrega do software, em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas e a proposta apresentada;
- b) Fornecer o software original de instalação em mídia, manuais de instalação e operação, assim como do seu uso e todas as suas funcionalidades, e demais documentações originais do fabricante;
- c) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados com as características e funcionamento do software cotado;
- d) Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- e) Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos softwares, sem qualquer ônus ao contratante;
- g) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- h) A empresa contratada deverá treinar a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico e usuários;





- i) O atendimento a solicitação de 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;
- j) A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder solucionar possíveis problemas;
- k) A contratada deverá realizar visitas técnicas de no mínimo 01(uma) vez a cada 15 dias para atendimento aos serviços contratados, sob pena de descumprimento contratual e desconto em Nota Fiscal;
- l) Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio de manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede o problema, por meio de atualização de versões;
- m) A contratada ficará responsável pela migração de dados e posterior comunicação entre os demais sistemas contratados pelo Município;
- n) A contratada deverá se adequar ao layout de informações proposto pela empresa que fornece os demais sistemas ao Município.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.
- b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.



c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

### 10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
- V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
- XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da



Lei nº 8.666/1993.

10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE DOS PREÇOS E DOS ADITAMENTOS**

12.1 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/1993, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

12.2 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/1.993, e observado o seguinte:

12.2.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências



incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município de Itarana-ES.

12.3 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do índice nacional de preço ao consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou pelo menor índice de reajuste disponível no momento da revisão, ou outro que venha substituí-lo, *ve temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = +4(i - i_0) \cdot P / i_0$$

Em que:

A) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

B) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado"

12.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ACEITAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE**

13.1 - Não será aceito software/ módulo em desacordo com as especificações constantes no presente contrato.

13.2 - A contratada deverá disponibilizar as atualizações de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA:**

#### **14.1 – DO AMBIENTE TECNOLÓGICO:**

14.1.1 - O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7, 8 ou 10, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura.

14.1.2 - A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

14.1.3 - 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.

14.1.3 - O processo de instalação do módulo/sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

14.1.4 - 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.

#### **14.2 – DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:**

14.2.1 - 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.

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



14.2.3 - 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.

14.2.4 - 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.

14.2.5 - 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.

### **14.3 – DA CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:**

#### **14.3.1 - Transacional:**

14.3.1.1 - Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas.

14.3.1.2 - 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.

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

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

#### **14.3.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade:**

14.3.2.1 - 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).



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

14.3.2.3 - 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.

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

14.3.2.5 - 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.

#### **14.3.3 - Documentação 'On-line':**

14.3.3.1 - 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.

#### **14.3.4 - Interface Gráfica:**

14.3.4.1 - 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'.

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

#### **14.4 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

14.4.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original do sistema.

#### **14.5 - SOFTWARES/ MÓDULOS, INCLUINDO SUBMÓDULOS A SEREM CONTRATADOS:**

<b>SOFTWARE/MÓDULO</b>	<b>ÓRGÃOS REQUISITANTES</b>
SOFTWARE INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA. Englobando a sua instalação, treinamento e manutenção.	- Prefeitura Municipal de Itarana. - Fundo Municipal de Saúde de Itarana. - Câmara Municipal de Itarana. - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/Itarana.





#### **14.5.1 - Especificações detalhadas do objeto/ características gerais do sistema:**

14.5.1.1 - O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

14.5.1.2 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.

14.5.1.3 - Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7, 8 ou 10.

14.5.1.4 - Ser desenvolvido em interface gráfica.

14.5.1.5 - Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.

14.5.1.6 - Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

14.5.1.7 - Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

14.5.1.8 - Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário.

14.5.1.9 - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

14.5.1.10 - Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

14.5.1.11 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

14.5.1.12 - Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf", ".txt" e ".xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

14.5.1.13 - Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

14.5.1.14 - Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

14.5.1.15 - Possuir ajuda online (help).



14.5.1.16 - Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados.

14.5.1.17 - Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.

14.5.1.18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

14.5.1.19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso.

14.5.1.20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.

14.5.1.21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte.

14.5.1.22 - Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável.

14.5.1.23 - Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas.

14.5.1.24 - Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL ou similar.

14.5.1.25 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.

14.5.1.26 - As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados.

14.5.1.27 - O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

14.5.1.28 - O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

14.5.1.29 - As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas



em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

14.5.1.30 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

14.5.1.31 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

14.5.1.32 - Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

14.5.1.33 - Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.

14.5.1.34 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

## **14.5.2 - Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica:**

### **14.5.2.1 - Módulo I – Plano Plurianual (PPA):**

- i. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04.
- ii. Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM.
- iii. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas.
- iv. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc.
- v. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações.
- vi. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações.
- vii. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.
- viii. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período.



- ix. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa.
- x. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento.
- xi. Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos.
- xii. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- xiii. Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas.
- xiv. Controlar o planejamento do quadriênio.
- xv. Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA.
- xvi. Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas.
- xvii. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio.
- xviii. Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- xix. Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- xx. Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais.
- xxi. Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- xxii. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos.
- xxiii. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não.
- xxiv. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.
- xxv. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais.
- xxvi. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- xxvii. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas.
- xxviii. Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária.



- xxix. Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- xxx. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.
- xxxi. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio.
- xxxii. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo.
- xxxiii. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores.
- xxxiv. Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA.
- xxxv. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios.

**14.5.2.2 - Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO):**

- I. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei.
- II. Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
- III. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO).
- IV. Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98.
- V. Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle.
- VI. Permitir o planejamento das Transferências Financeiras.
- VII. Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores.
- VIII. Permitir o lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- IX. Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido.
- X. Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos.



- XI. Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores.
- XII. Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS.
- XIII. Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita.
- XIV. Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- XV. Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- XVI. Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO.
- XVII. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- XVIII. Demonstrativo I - Metas Anuais.
- XIX. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior.
- XX. Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
- XXI. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
- XXII. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
- XXIII. Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
- XXIV. Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
- XXV. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
- XXVI. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas.
- XXVII. Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo.
- XXVIII. Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo.
- XXIX. Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo.
- XXX. Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo.
- XXXI. Demonstrativo de Metas e Prioridades.
- XXXII. Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio.
- XXXIII. Resultado Nominal.
- XXXIV. Montante da Dívida.

#### **14.5.2.3 - Módulo III – Controle Orçamentário (LOA):**

- I. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal).
- II. Permitir o cadastro de Lei Orçamentária.



- III. Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos.
- IV. Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte.
- V. Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA.
- VI. Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO.
- VII. Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras.
- VIII. Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista.
- IX. Permitir o cadastro de receita não prevista.
- X. Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas.
- XI. Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas.
- XII. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita, utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária.
- XIII. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente.
- XIV. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações.
- XV. Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora.
- XVI. Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias.
- XVII. Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa.
- XVIII. Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
- XIX. Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa.
- XX. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- XXI. Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento.
- XXII. Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa.



- XXIII. Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso.
- XXIV. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- XXV. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada.
- XXVI. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo.
- XXVII. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social.
- XXVIII. O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- XXIX. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação.
- XXX. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano.
- XXXI. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento.
- XXXII. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
- XXXIII. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal.
- XXXIV. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo.
- XXXV. Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163).
- XXXVI. Anexo II - Resumo Geral da Receita.
- XXXVII. Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica.
- XXXVIII. Anexo III - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo.
- XXXIX. Anexo VI - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica.





- XL. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade.
- XLI. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos.
- XLII. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- XLIII. Relatório Analítico da Receita por fontes.
- XLIV. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social.
- XLV. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso.
- XLVI. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial.
- XLVII. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos.
- XLVIII. Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa.
- XLIX. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social.
  - L. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação.
  - LI. Relatório de Metas Bimestral da Despesa.
  - LII. Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita.
  - LIII. Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa.
  - LIV. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão e Unidade Orçamentária.
  - LV. Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa.
  - LVI. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais.
  - LVII. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação.
- LVIII. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos).
  - LIX. Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais.
  - LX. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado.
  - LXI. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado.
  - LXII. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado.
  - LXIII. Demonstrativo de aplicação no PASEP - 1.00% pelo orçado.
  - LXIV. Demonstrativo da despesa com pessoal pelo orçado.
  - LXV. Demonstrativo da receita corrente líquida pelo Orçado.
  - LXVI. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada.
  - LXVII. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada.
  - LXVIII. Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada.
  - LXIX. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual.



- LXX. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual.
- LXXI. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- LXXII. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

#### **14.5.2.4 - Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública:**

- I. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- II. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP).
- III. Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
- IV. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- V. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- VI. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- VII. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- VIII. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64.
- IX. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
- X. Configuração para fechamento automática das contas do balanço.
- XI. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- XII. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências.
- XIII. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente.



- XIV. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
- XV. Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma.
- XVI. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria.
- XVII. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- XVIII. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário.
- XIX. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
- XX. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora.
- XXI. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
- XXII. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- XXIII. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEB, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros.
- XXIV. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle.
- XXV. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula).
- XXVI. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
- XXVII. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por



unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes.

- XXVIII. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora.
- XXIX. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ.
- XXX. Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados.
- XXXI. Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
- XXXII. Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
- XXXIII. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- XXXIV. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente.
- XXXV. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho.
- XXXVI. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário.
- XXXVII. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle.
- XXXVIII. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
- XXXIX. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos.
  - XL. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho.
  - XLI. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho.
  - XLII. Permitir informar conta bancária no empenho.



- XLIII. Permitir avisar ao credor do empenhamento.
- XLIV. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação.
- XLV. Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- XLVI. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho.
- XLVII. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho.
- XLVIII. Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos.
- XLIX. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador.
  - L. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
  - LI. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada.
  - LII. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
  - LIII. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
  - LIV. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
  - LV. Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos.
  - LVI. Permitir o pagamento automático após a liquidação.
  - LVII. Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação.
- LVIII. Permitir utilizar centro de custos na liquidação.
- LIX. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização.
- LX. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
- LXI. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente.
- LXII. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora.



- LXIII. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO.
- LXIV. Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações.
- LXV. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade.
- LXVI. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- LXVII. Inscrição de restos a pagar processado e não processado.
- LXVIII. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso.
- LXIX. Permitir retornar o saldo ao cancelar os restos a pagar.
- LXX. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- LXXI. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original.
- LXXII. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- LXXIII. 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).
- LXXIV. 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.
- LXXV. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- LXXVI. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
- LXXVII. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
- LXXVIII. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.



- LXXIX. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- LXXX. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada.
- LXXXI. Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido.
- LXXXII. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- LXXXIII. Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais.
- LXXXIV. Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor.
- LXXXV. Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa.

**14.5.2.5 - Módulo V – Sistema de Tesouraria:**

- I. Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária.
- II. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro.
- III. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- IV. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas.
- V. Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos.
- VI. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente.
- VII. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita.
- VIII. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita.
- IX. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo).
- X. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor.



- XI. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS.
- XII. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- XIII. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto.
- XIV. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar.
- XV. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras.
- XVI. Controlar 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.
- XVII. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque.
- XVIII. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento.
- XIX. Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais.
- XX. Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais.
- XXI. Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses.
- XXII. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias.
- XXIII. Manutenção do cadastro de contas bancárias.
- XXIV. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários.
- XXV. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa.
- XXVI. Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco.
- XXVII. Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira.
- XXVIII. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade.





- XXIX. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil.
- XXX. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- XXXI. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora.
- XXXII. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias.
- XXXIII. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.
- XXXIV. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa.
- XXXV. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos.
- XXXVI. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária.
- XXXVII. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque.
- XXXVIII. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque.
- XXXIX. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento.

#### **14.5.2.6 - Módulo VI – Relatórios Gerenciais:**

- I. Possuir cadastro dos anexos da LRF/STN, permitindo parametrização, quando necessário, das configurações e periodicidade.
- II. Possuir cadastro de complementação de informações, para quando necessário, inserir dados que não são inseridos automaticamente.
- III. Permitir o cadastro dos dados da projeção atuarial, podendo importar as informações cadastradas na LDO.



- IV. 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).
- V. Anexo 1 - Balanço Orçamentário.
- VI. Anexo 2 - Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção.
- VII. Anexo 3 - Demonstrativo da receita corrente líquida.
- VIII. Anexo 4 - Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos.
- IX. Anexo 5 - Demonstrativo do resultado nominal.
- X. Anexo 6 - Demonstrativo do resultado primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
- XI. Anexo 7 - Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão.
- XII. Anexo 8 - Demonstrativo das receitas e despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
- XIII. Anexo 9 - Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital.
- XIV. Anexo 10 - Demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos.
- XV. Anexo 11 - Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos.
- XVI. Anexo 12 - Demonstrativo da receita de impostos líquida e das despesas próprias com ações e serviços públicos de saúde.
- XVII. Anexo 13 - Demonstrativo das parcerias público-privadas.
- XVIII. Anexo 14 - Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária.
- XIX. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal.
- XX. Anexo 2 - Demonstrativo da dívida consolidada líquida.
- XXI. Anexo 3 - Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores.
- XXII. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
- XXIII. Anexo 5 - Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar.
- XXIV. Anexo 6 - Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal.
- XXV. Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros.
- XXVI. Demonstrativo da aplicação da receita na saúde - 15%.



- XXVII. Demonstrativo da aplicação da receita na educação - 25%.
- XXVIII. Demonstrativo da aplicação da receita do FUNDEB com pessoal - 60%.
- XXIX. Demonstrativo de aplicação no PASEP - 1.00%.
- XXX. Demonstrativo da aplicação do gasto de pessoal do legislativo - 60%.
- XXXI. Demonstrativo de repasse para Câmara, conforme Art. 29A da Constituição Federal.
- XXXII. Permitir configurar e imprimir os relatórios do sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro).
- XXXIII. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo do FUNDEB - Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).
- XXXIV. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI (DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial).
- XXXV. Gráfico comparativo da despesa fixada com a realizada.
- XXXVI. Gráfico comparativo da receita prevista com a arrecadada.
- XXXVII. Gráfico comparativo da despesa realizada com a receita arrecadada.
- XXXVIII. Gráfico do orçamento da despesa.
- XXXIX. Gráfico do orçamento da receita.
- XL. Notas da Despesa: Bloqueio de Dotação, Desbloqueio de Dotação, Pré-Empenho, Anulação de Pré-Empenho, Complementação de Pré-Empenho, Empenho, Anulação de Empenho, Complementação de Empenho, Liquidação,



Anulação de Liquidação, Estorno de Liquidação, Ordem de Pagamento, Pagamento, Anulação de Pagamento, Recibo de Pagamento, Cancelamento de Restos a Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos e Subvenções, Processo Completo.

- XLII. Notas da Receita: Nota de Resumo de Conhecimento, Nota de Conhecimento, Nota de Arrecadação, Nota de Anulação de Arrecadação, Minuta de Arrecadação, Boletim de Arrecadação.
- XLIII. Nota de lançamento de movimentação contábil.
- XLIV. Balancetes contábil analítico simplificado.
- XLV. Balancetes contábil analítico completo.
- XLVI. Balancete contábil analítico com separação de colunas.
- XLVII. Balancete financeiro.
- XLVIII. Balancete financeiro com resumo do movimento financeiro.
- XLIX. Balancete analítico da despesa.
- L. Balancete da despesa por elemento de despesa.
- LI. Balancete da despesa extra orçamentária.
- LII. Balancete da despesa resumido por fonte de recurso.
- LIII. Balancete demonstrativo da despesa.
- LIV. Balancete demonstrativo da despesa por percentual.
- LV. Balancete demonstrativo da despesa por fonte de recurso e elemento.
- LVI. Balancete de despesa por categoria econômica.
- LVII. Balancete analítico da receita orçamentária.
- LVIII. Balancete da receita extra orçamentária.
- LIX. Balancete da receita resumido por fonte de recurso.
- LX. Balancete demonstrativo da receita.
- LXI. Balancete das receitas de transferências.
- LXII. Demonstrativo da dívida.
- LXIII. Demonstrativo do superávit financeiro.
- LXIV. Demonstrativo das transferências entre UGs.
- LXV. Orçamento - Sumário geral.
- LXVI. Anexo I - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categoria econômica.
- LXVII. Anexo II - Resumo geral da receita.
- LXVIII. Anexo II - Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
- LXIX. Anexo VI - Demonstrativo do programa de trabalho de governo.



- LXIX. Anexo VII - Demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica.
- LXX. Anexo VII - Demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade.
- LXXI. Anexo VIII - Demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos.
- LXXII. Anexo IX - Demonstrativo da despesa por órgão e função.
- LXXIII. Analítico da receita.
- LXXIV. Receita fiscal e da seguridade social.
- LXXV. Analítico da despesa.
- LXXVI. Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial.
- LXXVII. Despesa conforme vínculo com os recursos.
- LXXVIII. Comparativo de fonte de recurso.
- LXXIX. Despesa fiscal e da seguridade social.
- LXXX. Metas bimestral de arrecadação.
- LXXXI. Metas bimestral da despesa.
- LXXXII. Cronograma de desembolso da receita.
- LXXXIII. Cronograma de desembolso da despesa.
- LXXXIV. Tabela explicativa da evolução.
- LXXXV. Compatibilização do orçamento / metas fiscais.
- LXXXVI. Demonstrativo da despesa por modalidade de aplicação.
- LXXXVII. Totais por código de aplicação.
- LXXXVIII. Lei.
- LXXXIX. Projeto de Lei.
  - XC. Demonstrativo I - Metas anuais.
  - XCI. Demonstrativo da aplicação da receita na saúde - 15%.
  - XCII. Demonstrativo da aplicação da receita na educação - 25%.
  - XCIII. Demonstrativo da Aplicação da receita do FUNDEB com pessoal - 60%.
  - XCIV. Demonstrativo de aplicação no PASEP - 1.00%.
  - XCV. Demonstrativo da despesa com pessoal.
  - XCVI. Demonstrativo da receita corrente líquida.
  - XCVII. Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual.
  - XCVIII. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: patrimônio, almoxarifado, arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma.



- XCIX. Relatório de sumário geral.
  - C. Anexo I - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
    - CI. Anexo II - Resumo geral da receita.
    - CII. Anexo II - Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
    - CIII. Anexo VI - Demonstrativo do programa de trabalho de governo.
    - CIV. Anexo VII - Demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica.
    - CV. Anexo VII - Demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade.
    - CVI. Anexo VIII - Demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos.
    - CVII. Anexo IX - Demonstrativo da despesa por órgão e função.
    - CVIII. Anexo X - Comparativo da receita orçada com a arrecadada.
    - CIX. Anexo XI - Comparativo da despesa autorizada com a realizada.
      - CX. Anexo XII - Balanço orçamentário.
    - CXI. Anexo XII - Balanço orçamentário - Anexo I - Demonstrativo de execução dos restos a pagar não processados.
    - CXII. Anexo XII - Balanço orçamentário - Anexo II - Demonstrativo de execução dos restos a pagar processados e não processados liquidados.
  - CXIII. Anexo XIII - Balanço financeiro.
  - CXIV. Anexo XIV - Balanço patrimonial.
    - CXV. Anexo XIV - Balanço patrimonial – disponibilidade.
  - CXVI. Anexo XV - Variações patrimoniais.
  - CXVII. Anexo XVI - Demonstrativo da dívida fundada.
  - CXVIII. Anexo XVII - Demonstrativo da dívida flutuante.
    - CXIX. Anexo XVII - Demonstrativo dos créditos a receber.
      - CXX. Anexo XVIII - Inventário das contas do ativo permanente.
    - CXXI. Demonstração dos fluxos de caixas.
    - CXXII. Demonstração das mutações no patrimônio líquido.
  - CXXIII. Relação analítica dos elementos que compõem o ativo circulante.
  - CXXIV. Relação analítica dos elementos que compõem os passivos circulantes e não circulante.
    - CXXV. Complementação de balanço - comparativo por fonte de recurso.
  - CXXVI. Balancete da despesa por função.



- CXXVII. Balancete da despesa por função e subfunção.
- CXXVIII. Balancete da despesa por órgão / elemento de despesa.
- CXXIX. Restos a pagar – geral.
- CXXX. Restos a pagar - Educação e Saúde.
- CXXXI. Termo de verificação das disponibilidades financeiras.
- CXXXII. Balancete de verificação.
- CXXXIII. Cancelamento de resto a pagar – geral.
- CXXXIV. Cancelamento de resto a pagar - Educação e Saúde.
- CXXXV. Fluxo de caixa contábil.
- CXXXVI. Lista de decretos.
- CXXXVII. Balancete extra orçamentário.
- CXXXVIII. Balancete receita.
- CXXXIX. Conciliação bancária.
- CXL. Balancete da despesa orçamentária.
- CXLI. Demonstrativo de despesas realizadas com ações e serviços públicos de saúde por fonte de recurso.
- CXLII. Demonstrativo de despesas realizadas com educação por fonte de recurso.
- CXLIII. Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária.
- CXLIV. Demonstrativo dos bens móveis e imóveis.
- CXLV. Demonstrativo da execução orçamentária.
- CXLVI. Razões por: despesa orçada por dotação, despesa orçada por fonte de recurso, Lei orçamentária, reserva de dotação, empenho, em liquidação, liquidação, conta contábil, pagamento, conta bancária, fornecedor, fornecedor/licitação, fornecedor completo, contrato, contrato completo, receita prevista, receita prevista por fonte de recurso, convênio.
- CXLVII. Diário geral da contabilidade.
- CXLVIII. Relatório de extrato bancário.
- CXLIX. Relatório da relação bancária.
- CL. Relatórios de repasse.
- CLI. Relatório de transferência bancária.
- CLII. Relatório de aplicação financeira.
- CLIII. Relatório de resgate financeiro.
- CLIV. Relatório de aplicação/resgate.
- CLV. Relatório de previsão de pagamento.
- CLVI. Relatório demonstrativo de convênio.



- CLVII. Relatório de transferência decendial.
- CLVIII. Relatório de fluxo de caixa.
  - CLIX. Relatório de fluxo de caixa bancário.
  - CLX. Boletim de caixa.
  - CLXI. Boletim de caixa/cheque carteira.
  - CLXII. Conciliação bancária com conta aplicação.
  - CLXIII. Conciliação bancária conta por conta.
  - CLXIV. Termo de verificação de disponibilidade financeira.
  - CLXV. Termo de pendência bancária.
  - CLXVI. Livro caixa.
  - CLXVII. Cheque em trânsito.
- CLXVIII. Demonstrativo das Aplicações:
  - CLXIX. Restos a pagar processados.
  - CLXX. Restos a pagar não processados.
  - CLXXI. Restos a pagar processado por função e subfunção.
  - CLXXII. Restos a pagar não processado por função e subfunção.
  - CLXXIII. Cancelamento de restos a pagar.
  - CLXXIV. Relatório de decretos.
  - CLXXV. Relatório de saldo das dotações.
  - CLXXVI. Balancete da despesa função e subfunção.
  - CLXXVII. Balancete da despesa unidade gestora e elemento de despesa.
  - CLXXVIII. Balancete da despesa unidade gestora, fonte de recurso, função e subfunção.
  - CLXXIX. Balancete da despesa fonte de recurso e elemento de despesa geral.
  - CLXXX. Situação orçamentária despesa por fonte de recurso, programa e natureza de despesa.
  - CLXXXI. Balancete da despesa situação orçamentária da despesa por órgão.
  - CLXXXII. Balancete da despesa unidade gestora, órgão e projeto atividade.
  - CLXXXIII. Balancete da despesa unidade gestora, fonte de recurso e função.
  - CLXXXIV. Equilíbrio orçamentário.
  - CLXXXV. Demonstrativo da receita.
  - CLXXXVI. Demonstrativo da despesa.
  - CLXXXVII. Relação de bens incorporados e não incorporados.
- CLXXXVIII. Comparativo dos saldos bancários x restos a pagar.
  - CLXXXIX. Razão contábil por fonte de recursos.
  - CXC. Cronograma de desembolso para limitações de empenho.





- CXCI. Diárias.
- CXCII. Apuração de receita e despesa mensal.
- CXCIII. Demonstrativo de cálculo do excesso de arrecadação.
- CXCIV. Diário geral da contabilidade sintético.
- CXCV. Percentual de participação - receita e despesa.
- CXCVI. Demonstrativo de acompanhamento das metas de arrecadação.
- CXCVII. Restos a pagar processado.
- CXCVIII. Restos a pagar não processado.
- CXCIX. Conferência contrato.
  - CC. Demonstrativo de sentenças judiciais.
  - CCI. Livro diário.
  - CCII. Livro razão.
  - CCIII. Despesa classificada.
  - CCIV. Receita classificada.
  - CCV. Livro caixa
  - CCVI. Ficha da despesa.
  - CCVII. Livro tesouraria.
  - CCVIII. Livro conta corrente bancária.
  - CCIX. Comprovante de retenção.
  - CCX. Relação de retenção.
  - CCXI. Relatório de plano de contas.

**14.5.2.7 - Módulo VII - Integrações, geração de arquivos magnéticos - consolidação e prestações de contas e ferramentas:**

- I. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências.
- II. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura.
- III. Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- IV. Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs.



- V. Permitir configurar e gerar os arquivos, XP\_16\_Consorc, EXP\_17\_Receita, EXP\_18\_Despesa e EXP\_19\_Receita do SIOPS.
- VI. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante.
- VII. Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF.
- VIII. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP.
- IX. Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentações contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas.
- X. Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas.
- XI. Possuir rotina para verificação das inconsistências.
- XII. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa.
- XIII. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens.
- XIV. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa.
- XV. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- XVI. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente.
- XVII. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: em liquidação ou Liquidação.



XVIII. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

**XIX. Treinamento:**

- XX. A contratada deverá apresentar Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo os servidores usuários do sistema, lotados na Prefeitura Municipal de Itarana, Fundo Municipal de Saúde de Itarana, Câmara Municipal de Itarana e Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE/Itarana.
- XXI. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.
- XXII. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:
- XXIII. Objetivo do treinamento.
- XXIV. Público alvo.
- XXV. Conteúdo programático.
- XXVI. Conjunto de material a ser distribuído, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- XXVII. Carga horária de 08 (oito) horas de treinamento para os servidores de cada órgão.
- XXVIII. Processo de avaliação de aprendizado.
- XXIX. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).
- XXX. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:
- XXXI. Caberá à contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.
- XXXII. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.
- XXXIII. O período será de acordo com o descrito no cronograma proposto.
- XXXIV. As turmas admissíveis por curso serão:
- XXXV. Matutino (7:00h às 11:00h).
- XXXVI. Vespertino (13:00h às 16:00).
- XXXVII. Integral (7:00h às 11:00 e 13:00 às 16:00).



- XXXVIII. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela contratante.
- XXXIX. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- XL. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.
- XLI. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da contratante.
- XLII. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
- XLIII. A data para início de execução módulo deverá obedecer ao estipulado no cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato.
- XLIV. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.
- XLV. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela contratada na época do treinamento.
- XLVI. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pelos Órgãos requisitantes constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a contratada repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- XLVII. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço.
- XLVIII. Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, entre outros.
- XLIX. Suporte:**
- L. As solicitações de atendimento por parte da contratante deverão ser protocoladas junto à contratada, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única



solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

- LI. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.
- LII. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- LIII. 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.
- LIV. 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.
- LV. 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.
- LVI. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A contratada não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do contratante, de seus servidores ou de 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.
- LVII. A contratada deverá preservar os dados e arquivos gerados nos sistemas, não divulgar, nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

**15.1 - 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 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

15.1.1 - 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.

15.1.2. 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:

15.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

15.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

15.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

15.2. **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.

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.3. **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.

15.3.1. 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.

15.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

15.4. **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.

15.5. **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 Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.5.3. 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.

15.5.4. 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.

15.6. **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 DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Vander Patricio

Prefeito Municipal

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA**

Responsável

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_