



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025 MENOR PREÇOS POR LOTE

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE Guaratinga** – Estado da Bahia, através do Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio, por determinação da Exm^o. Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, Prefeito Municipal, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em observância às disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 07/04/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO <u>https://bllcompras.com/</u> (bll)			
Data de Início Acolhimento das Propostas dia 25/03/2025		Data Limite Acolhimento das Propostas dia 07/04/2025 às 08h:00min horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Registro de preços para eventual e futura prestação de serviço na área de informática, locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.			
Valor Total Máximo da Licitação			
SIGILOS			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratua	Critério de Julgamento



		I	
SIM	Não	Ata SRP e/ou Contrato	Menor Valor
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
não	não	Não	Aberto
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
SIM	Até o dia 02/04/2025 via sistema		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Fornecimento Parcelado		Não

OB

JETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **Registro de preços para eventual e futura prestação de serviço** na área de informática locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência. Conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma – BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

1.3 A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

1.4 O regime de execução será parcelado.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

Sr. PRESTADORES DE SERVIÇOS, reforçamos que a licitação é REGISTRO DE PREÇOS. Sendo assim, os pedidos serão realizados mediante as demandas da secretaria de finanças do Município. Orientamos que analisem antes de cadastrarem e ofertarem lances, haja vista que enfrentamos dificuldades com prestador de serviço quando solicitamos entregas de pequenos valores. Solicitamos análise minuciosa para evitarmos notificações e aplicações de sanções por não cumprimento dos prazos e forma de entrega estabelecidos.

O sistema de registro de preços é uma forma de contratação na qual a administração pública promoverá, neste caso, um Pregão Eletrônico para fixar preços para os fornecimentos dos itens licitados, sem garantir ao prestador de serviço que comprará algum quantitativo mínimo daqueles produtos. Os vencedores firmarão uma ata de Registro de preços, que é o instrumento contratual utilizados nesses casos, com prazo definido, dando assim, mais agilidade para o Município, no cumprimento de suas missões Institucional e Constitucional consecutivamente. O Registro de preços está indicado na Lei Federal Nº 14.133/2021 como procedimento auxiliar da licitação, conforme estabelece seu art. 78, IV bem como descrito em seu art. 82.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação será o estimado pela administração, através de cotações que fazem parte do processo administrativo, que serão divulgados logo após a fase de lances.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as especificações definidas no **Anexo II** deste edital, bem como as condições exigidas do presente Edital.
- 4.1.1 A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela constante do Anexo II, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação BLL.
- 5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 02/04/2025.
- 5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova



data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, **conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

- 5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 5.2 A resposta à impugnação será divulgado em sítio eletrônico oficial guaratinga.ba.gov.br no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <https://bllcompras.com/> e passará a integrar o edital.
- 5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendidas 08:00 às 12:00 horas.
- 5.5 **Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados no sistema e serão respondidos no sistema e não suspendem os prazos previstos no certame.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Licitações – BLL (<https://bllcompras.com/>).
- 6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas **no art. 16º da Lei nº 14.133/21** e para o microempreendedor individual – mei, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014.**
- 6.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão Eletrônico** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema BLL.
- 6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu



representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

- 6.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 6.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão Eletrônico**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.5.3.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA.
- 6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.**
- 6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de



trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- 6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.5.8 **Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores do Município de Guaratinga/BA.**
- 6.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.8 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no **art. 15º da Lei Federal nº 14.133/2021** e aquelas definidas em edital.
- 6.8.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 6.8.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



- 7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitários em planilhas devidamente com às respectivas marcas, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**
- 7.3 **Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará às seguintes declarações:**
- 7.3.1 Está ciente e concordará com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 7.3.2 Não poderá empregar 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**.
- 7.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal**.
- 7.3.4 Cumpe as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 16º da Lei nº 14.133/2021**.
- 7.5 O prestador de serviço enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos **no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto **nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21**.
- 7.5.1 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, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 7.5.2 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3.1 a 8.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, neste Edital e na legislação municipal.
- 7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 7.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador de serviço durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo prestador de serviço no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 7.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais prestador de serviço e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.12 **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua**



desconexão.

- 7.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. 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 do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais(Ex. R\$ 1,00)..

8.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO

II.

- 8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo o Município de Guaratinga/BA quaisquer custos adicionais.
- 8.5 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.
- 8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.7 **O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, passivo de desclassificação o não cumprimento.**
- 8.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando



participarem de licitações públicas.

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

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

9.2 **Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.**

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

9.4 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 **O lance deverá ser ofertado pelo valor do item e ou do valor total do lote quando for o caso.**

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.

9.8 **O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais), abaixo desse valor não será aceito o lance.**

9.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“aberto” Lei Federal Nº 14.133/21,**

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

9.9.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos, acrescido de 2 (dois) minutos a cada lance ofertado até não houver mais lances ofertados;**

9.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores. Não serão



- aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro Municipal Municipal, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13 **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro Municipal persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro Municipal aos participantes, a sessão será reiniciada no dia e hora marcada pelo Pregoeiro, via chat da sessão via sistema e/ou no sítio eletrônico utilizado para divulgação da licitação.**
- 9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15 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. 44º e 45º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014.**
- 9.15.1 **Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.**
- 9.15.2 **A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.**
- 9.15.3 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.
- 9.15.4 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.
- 9.16 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.
- 9.16.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
- 9.16.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 9.16.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 9.16.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 9.16.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.16.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.16.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 9.16.2.2 Empresas brasileiras.
- 9.16.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 9.16.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.
- 9.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro Municipal poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.



- 9.18 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro Municipal poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.18.1 **A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.**
- 9.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.19 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 9.20 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.22 **O Pregoeiro Municipal solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie por meio de funcionalidade documentos complementares disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 10.22.1 É facultado ao Pregoeiro Municipal prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada ao último lance a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no ANEXO II do deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**
- 10.22.2.1 **Preço unitário e total do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) no Anexo II deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).**
- 10.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.



- 10.22.2.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo II**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.22.2.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.6 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.23 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro Municipal iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, a empresa licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentará as certidões que atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14º da Lei Federal Nº 14.133/2021**, juntamente aos documentos de Habilitação, legislação correlata e no item 7.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação por parte da licitante vencedora das certidões nos seguintes cadastros:.
- 10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 10.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- 10.1.4 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às



deescravo.

- 10.2 A consulta aos cadastros deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **art. 12º da Lei nº 8.429/1992.**
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro Municipal diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018, art. 29, caput**)
- 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018, art. 29, §1º**).
- 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018, art. 29, §2º**).
- 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro Municipal 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.
- 10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.5.1 Contiver vícios insanáveis.**
- 10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.7 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.
- 10.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 10.12 **Erros no preenchimento da proposta readequada, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo prestador de serviço, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.**
- 10.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, após habilitada e em oresa será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.
- 10.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.
- 11. AMOSTRAS**
- 11.1 Não aplicável.
- 12. HABILITAÇÃO**
- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas:
- 12.1.1 Os documentos exigidos e inseridos juntos a proposta de preços, para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 12.1.2 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 12.1.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no



País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:**

12.2.1 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.

12.2.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário..

12.3 **Habilitação Jurídica**

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

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

12.3.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

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

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

12.3.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro



de que trata o **art. 107º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.**

12.3.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

12.3.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

12.3.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.3.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

12.3.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

12.3.8.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

12.3.8.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

12.3.8.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.4.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),



referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do **art. 11º da Lei nº 8.212/1991**.

- 12.4.4 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.4.4.1 Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviço, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.4.4.2 **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 12.4.5 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.**
- 12.4.6 **Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 12.4.7 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 12.4.8 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.4) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.5 Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.5.1 **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 12.5.2 **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou



balanços provisórios.

- 12.5.3 Entende-se por “último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei”, o prazo estabelecido no art. 1.078 do Código Civil (CC), portanto até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril).
- 12.5.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.5.3.2 **No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.**
- 12.5.3.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 12.5.3.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (**Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis**).
- 12.5.3.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos **Termos de abertura e encerramento**, extraídos do Livro Diário, (**Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69**), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 12.5.3.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto Nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 12.5.3.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos



documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

- 12.5.3.5 **Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez

GerallC = Liquidez

Corrente SG = Solvência

Geral

- 12.5.3.6 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.5.3.7 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.5.3.8 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índice especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não



inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.5.3.9 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.5.4 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13. 5.2 e demais subitens, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela Lei complementar Nº 147/2014.

12.5.5 **A EMPRESA MEI DEVERÁ APRESENTAR A RELAÇÃO DO FATURAMENTO, REFERENTE AO ANO ANTERIOR.**

12.6 **Qualificação Técnica**

12.6.1 **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

12.6.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatória se nos prazos exigidos.

12.6.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.6.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

12.6.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto **no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.

12.6.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

12.6.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

- 12.6.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 12.6.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 12.6.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 12.6.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 12.6.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 12.6.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.7 Documentos Complementares

13. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA SEDE DA EMPRESA LICITANTE;

- 13.1.1 **Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei Federal Nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do [Anexo III](#) deste edital.**
- 13.2 **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (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.**

- 13.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não



- impedire que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 13.2.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 13.2.3 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 microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 13.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro Municipal poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 13.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 13.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 13.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 13.8 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação



do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

- 13.9 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 13.10 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 13.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

14. RECURSOS

- 14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
- 14.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1 **Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.**
- 14.3.2 **As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.**
- 14.3.3 **O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.**
- 14.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado



do recebimento dos autos.

14.4 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

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

14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <https://bll.org.br/>.

14.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão Eletrônico será divulgada a ata no sistema eletrônico.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro Municipal motivados por situações decorrentes da sessão pública.

15.1.2 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.

15.1.3 **A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail e/ou Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.**

15.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou prestador de serviço registrados na ata.

16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou prestador de serviço que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles



que mantiverem sua proposta original.

- 16.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- 16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do prestador de serviço ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 16.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 16.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no **art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 18.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços e/ou Minuta do Contrato**.

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 19.2 Após a homologação do resultado deste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora



- será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21** e no presente edital.
- 19.3 A intimação poderá se dar via e-mail e/ou ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 19.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 19.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, **conforme art. 82, §5, VI, da Lei Federal Nº 14.133/2021**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 19.6 As regras para convocação dos demais prestador de serviço registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 19.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme **art. 91, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
- 19.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 19.10 A ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 19.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no



- País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no **Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016**, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 19.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 19.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 19.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o prestador de serviço tenha disponibilidade.
- 19.15 **Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Guaratinga/BA, por órgãos e entidades de outros Municípios.**
- 19.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 19.17 A contratação com o prestador de serviço registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, **conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.**
- 19.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 19.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto.
- 19.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.22 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os



mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.

19.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do prestador de serviço, desde que comprovado o preço vantajoso.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21**, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

20.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

20.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

20.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

20.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

20.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:

20.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

20.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

20.2.2.3 Abandonar o certame.

20.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

20.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.2.5 Fraudar a licitação.



- 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846/2013**.
- 20.3 Com fulcro na **Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.3.1 Advertência.
- 20.3.2 Multa.
- 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 20.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
- 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021**).
- 20.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 20.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando



para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

- 20.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.
- 20.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.
- 20.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.
- 20.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.
- 20.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.
- 20.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.
- 20.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.
- 20.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.
- 20.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos.
- 20.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 20.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 20.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



- 20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Guaratinga/BA.
- 20.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma **do art. 163 da Lei Federal Nº 14.133/21**.
- 20.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 21.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta do contrato**
- 21.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: consignadas em contrato**.
- 21.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município de Guaratinga/BA.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O Prefeito municipal de Guaratinga/BA, compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos



- participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro Municipal.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem a Prefeito de Guaratinga/BA, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 **O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bll.org.br> e/ou no Diário Oficial do Município.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.7 **É facultado ao Pregoeiro Municipal, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.**
- 22.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro Municipal, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, 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.
- 22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da



- ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Guaratinga/BA, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.12 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.
- 22.13 **Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**
- 22.14 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 22.15 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://bll.org.br/>, ainda, mediante publicação no diário Oficial do Município de Guaratinga/BA, quando for o caso.
- 22.16 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro Municipal.
- 22.17 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.18 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro Municipal ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.19 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro de Guaratinga/BA.
- 22.20 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei Federal N°14.133/21
ANEXO IV	Minuta da Ata de Registro de preços
ANEXO V	Minuta do contrato



Guaratinga/BA, 21 de março de 2025.

Rafael Gandhi Marques das Virgens
Prefeito Municipal de Guaratinga/BA



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto: Contratação de empresa na área de informática locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.

2. Justificativa

O Município de Guaratinga– BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Guaratinga – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

3. Descrição Detalhada dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
------	-----------	-----	-----



01	1.1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC)) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Convênios; (todos os fundos)	Mês	12
	1.2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)	Mês	12
	1.4	Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	Mês	12
	1.5	Sistema Web de Patrimônio	Mês	12
	1.6	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a CÂMARA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC)) Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos;	Mês	12
	1.7	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Parcela Única	

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic)).

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

03. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

05. 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;

06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

07. 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;

08. 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;

09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;

15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;

17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;

18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;

19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;

20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;

21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;

22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;

23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas



a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;

27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;

28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;

29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;

30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;

33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;

34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;

35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;

36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;

37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;

38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;

39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;

40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;

42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-



orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

- 43.** Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 44.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 45.** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
- 46.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 47.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 48.** Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 49.** Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 50.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 51.** Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 52.** Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 53.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 54.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 55.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
- 56.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 57.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 58.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
- 59.** Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.



60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder



Público;

77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;

78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;

79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;

80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).

81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.

82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.

83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.

84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.

85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).

86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.

87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.

88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.

89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.

90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.

91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

92. Permitir emissão de Razão acumulado.

93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.

94. Permitir controle de saldos das contas extras.

95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.

96. Permitir cadastro de feriados municipais.



97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
99. Permitir cadastro de centro de custo.
100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
106. Permitir bloqueio do fundamento.
107. Permitir a importação pré-empenho.
108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
116. Permitir geração de razão por nível.
117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almojarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos



saldos dos contratos ativos.

119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.

120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.

121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.

122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.

123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.

124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.

125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

APLICATIVO

1. Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e IOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.

2. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.

3. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.

4. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.

5. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.

6. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de barras e pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.

7. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.

8. Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.

9. Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.

10. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.

11. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.



12. Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
13. Permitir a visualização do saldo contábil.
14. Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.
15. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
16. Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
17. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
18. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
19. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
20. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
21. Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
22. Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
23. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
24. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
25. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
2. Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
3. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.
4. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
5. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.
6. Permitir a rápida alternância da visualização de gráficos entre os formatos de barras, pizza e linha, facilitando a análise e interpretação dos dados.
7. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
8. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
9. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.



4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.



42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.
4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
7. Orientar a elaboração da LOA.
8. Permitir o lançamento de receitas.
9. Permitir o lançamento de despesas.
10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
11. Permitir o lançamento de renúncias.
12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas



físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.

15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
 - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;
 - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
 - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
 - Estimativa de receita por fonte;
 - Despesas por função e subfunção;
 - Despesas por programa; e
 - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.



4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

MÓDULO CONTRATOS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.



7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
17. Possuir relatório de cotação.
18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.



MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

III – Quanto à Folha de Pagamento



Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- 01.** O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- 02.** Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 03.** Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- 04.** O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 05.** Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 06.** Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 07.** Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 08.** Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 09.** Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 10.** Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 11.** Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 12.** Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 13.** Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 14.** Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 15.** Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 16.** Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 17.** Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 18.** Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 19.** Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 20.** Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 21.** Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 22.** Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 23.** Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 24.** Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 25.** Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;



26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);



51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICÍPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
66. Atender as exigências do E-Social.

67. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
68. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
69. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
70. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
71. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
72. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
73. Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.
74. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
75. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
76. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Índice de Desoneração da Folha.
77. Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.
78. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.
79. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o



eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.

80. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.

81. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.

82. Permitir que limite acesso por secretaria.

83. Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.

84. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.

85. Permitir criar filtros e salvá-los.

86. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.

87. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.

88. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.

89. Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rubricas, conforme layout predefinido.

90. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.

91. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.

92. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.

93. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente

94. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.

95. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.

96. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.

97. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200.

98. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.

99. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.

100. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.

101. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.

102. Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.

103. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).

104. Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;

02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;



- 03.** Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
- 04.** Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
- 05.** Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
- 06.** Disponibilização de informes de rendimentos anual;
- 07.** Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
- 08.** Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- 09.** Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
 - a)** Acesso ao Contracheque.
 - b)** Acesso aos seus informes de rendimento.
 - c)** Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
 - d)** Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

- 1.** O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
- 2.** O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 3.** O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 4.** O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 5.** Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 6.** Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 7.** Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 8.** Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 9.** Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 10.** Permitir o cadastro da foto do bem;
- 11.** Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 12.** Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;



13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
25. Geração do Livro de Tombo;
26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
28. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
29. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.
30. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.
31. Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.

DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco



por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Guaratinga, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

DEVERES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.



DEVERES DA CONTRATANTE

- Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

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

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	1.1 Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Convênios; (todos os fundos)	Mês	12
	1.2 Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12
	1.3 Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)	Mês	12
	1.4 Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	Mês	12
	1.5 Sistema Web de Patrimônio	Mês	12
	1.6 Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a CÂMARA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos;	Mês	12
	1.7 Migração e conversão da base de dados, implantação dos	Parcela Única	



	sistema, treinamento de pessoal.	
--	----------------------------------	--

LOTE II

2.1	Compras, Licitações e Contratos	Mês	12	R\$	R\$
2.2	Gestão Tributária	Mês	12	R\$	R\$
2.3	Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
2.4	Gestão Saúde	Mês	12	R\$	R\$

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cadastro de Fornecedores:

1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

Compras e Licitações:

10. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
11. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
12. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
13. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;



15. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
16. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
17. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
18. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
19. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
20. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
21. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
22. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
23. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
24. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
25. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
26. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
27. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
28. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
29. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
30. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
31. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
32. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
 - Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;



- Homologação e adjudicação
- 33. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
- 34. Numerar compras e licitações por modalidade;
- 35. Emitir relatório de vencedores de preços;
- 36. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- 37. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
- 38. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
- 39. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
- 40. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
- 41. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
- 42. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
- 43. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
- 44. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
- 45. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
- 46. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
- 47. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
- 48. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

Convênios;

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

Fornecimento

- 56. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
- 57. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
- 58. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
- 59. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
- 60. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
- 61. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
- 62. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
- 63. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);



64. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
65. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
66. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
67. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
68. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
69. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
70. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
71. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

Contratos:

- . Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
 1. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
 2. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
 3. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
 4. Emitir relatório de razão de contratos;
 5. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
 6. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
 7. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

GESTÃO TRIBUTÁRIA

Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas

1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
4. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
7. Permitir o vínculo com Imóveis;
8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
13. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração,



- fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
14. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
 15. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
 16. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
 17. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
 18. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.
 19. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

Requisitos do Cadastro Imobiliário

20. Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
21. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
22. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
23. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
24. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
25. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
26. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
27. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
28. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
29. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
30. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
31. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
32. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
33. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
34. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
35. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor,



- inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
36. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
 37. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;
 38. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
 39. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
 40. Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
 41. Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
 42. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
 43. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
 44. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
 45. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
 46. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
 47. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
 48. Permitir que a partir de um determinado imóvel, possa-se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
 49. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por lotes;
 50. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
 51. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
 52. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
 53. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no



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

Gestão ITBI

71. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
72. Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
73. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.



74. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
75. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
76. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;
77. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
78. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
79. Gerar protocolo com a Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
80. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
81. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
82. Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
83. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
84. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
85. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
86. Administração Patrimonial do Município
87. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
88. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

Requisitos do Cadastro Mercantil

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



97. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
98. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
99. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
100. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
101. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
102. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
103. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
104. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
105. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
106. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
107. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
108. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
109. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
110. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
111. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
112. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
113. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
114. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
115. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e layout definido, incluindo código de barras.
116. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
117. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
118. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF,



- consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
119. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
 120. Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
 121. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
 122. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
 123. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de receber os lançamentos do ISS;
 124. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
 125. Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
 126. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
 1. Integração Municipal à Junta Comercial
 127. O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
 128. O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
 129. Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
 130. Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
 131. Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
 132. O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
 133. O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
 134. O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
 135. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
 136. O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.



1. Requisitos do Financeiro e Arrecadação
 137. Configurações Tributos e Receitas
 138. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
 139. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
 140. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
 141. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
 142. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
 143. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
 144. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
 145. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
 146. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
 147. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
 148. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
 149. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.
- Emissão de DAM e Pagamento:
150. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
 151. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
 152. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
 153. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
 154. Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
 155. Permitir importar manualmente ou receber automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
 156. Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;



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

Gestão Financeira

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



177. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
 178. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
 179. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
 180. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
 181. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
 182. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
 183. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
 184. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;
 185. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
 186. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
 187. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
 188. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
 189. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
 190. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;
- Tributo Premiado
191. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
 192. Permitir dar Nomes ao sorteio;
 193. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
 194. Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
 195. Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
 196. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
 197. Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
 198. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
 199. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
 200. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
 201. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;



202. A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;
203. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

Benefício Fiscal

204. Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
205. Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
206. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
207. Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;

Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

208. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
209. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
210. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
211. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
212. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
213. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
214. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
215. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
216. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
217. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
218. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
219. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

Arrecadação – Débito Automático

220. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
221. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
 1. Arrecadação – Classificação Fiscal
222. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;



223. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
224. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

Requisitos da Fiscalização

225. Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.
226. Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;
227. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
228. Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
229. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
230. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
231. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
232. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
233. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
234. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
235. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
236. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
237. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
238. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
239. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.



240. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
241. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
242. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
243. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
244. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
245. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
246. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
247. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
248. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
249. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
250. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
251. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
252. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
253. Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
254. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
255. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
256. Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
257. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
258. Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
259. Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
260. Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
261. Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
262. Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
263. Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
264. Permitir a geração de relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
265. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
266. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
267. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
268. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.



269. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
270. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
271. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
272. Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
273. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;

Gestão DES-IF

274. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
275. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
276. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
277. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
278. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
279. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
280. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
281. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
282. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
283. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
284. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
285. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
286. Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
287. Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
288. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
289. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
290. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;



291. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
292. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
293. Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
294. Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
295. Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
296. Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
297. Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
298. Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
299. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
300. Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
301. Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
302. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
303. O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
304. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
305. Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
306. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;
307. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
308. Relação da movimentação das tarifas;
309. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
310. Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
311. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
312. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
313. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
314. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
315. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;



316. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
317. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
318. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
319. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
320. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
321. Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
322. Resumo da declaração – após validado e transmitido;
323. Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
324. Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
325. Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
326. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
327. Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
328. Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
329. Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
330. Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
331. Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
332. Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
333. Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
334. Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
335. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
336. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
337. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
338. Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
339. Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
340. O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
341. Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
342. Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
343. Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
344. Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
345. Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;



346. Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
347. Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.
- Gestão do Simples Nacional
348. Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
349. Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;
350. Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
351. Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
352. Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
353. Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
354. Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
355. Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
356. Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
357. Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
358. Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
359. Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
360. Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
361. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
362. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
363. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um



DAS normal.

364. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
365. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
366. Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
367. Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.
 1. Requisitos da Cobrança Administrativa
368. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
369. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
370. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
371. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
372. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
373. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
374. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
375. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recebidos e parcelamentos realizados;
376. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
377. Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
378. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
379. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

Requisitos do Parcelamento de Créditos



380. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
381. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
382. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;
383. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
384. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
385. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
386. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
387. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;
388. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
389. Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
390. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
391. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
392. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
393. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
394. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
395. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
396. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
397. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos,



- por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
398. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
 399. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
 400. Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
 401. Disponibilizar relatórios gerenciais;
 402. Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
 403. Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
 404. Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
 1. Requisitos do Atendimento ao Contribuinte
 405. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
 406. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
 407. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
 408. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
 409. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
 410. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
 411. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
 412. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
 413. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
 414. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
 415. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
 416. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;



417. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
418. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
419. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
420. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
421. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
422. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
423. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
424. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
425. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
426. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
427. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
428. Serviços disponíveis via Whatsapp
429. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
430. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
431. Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
432. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
433. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
434. Permitir a emissão de DAM de ITBI;
435. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI;
436. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
437. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
438. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
439. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
440. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
441. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Dívida Ativa;
442. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
443. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
444. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
445. Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
446. Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
447. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
448. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
449. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
450. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
451. Permitir a consulta de Notificação.

Requisitos da Dívida Ativa

452. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros



- definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
453. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
 454. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
 455. Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
 456. Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
 457. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
 458. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
 459. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
 460. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
 461. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
 462. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
 463. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
 464. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
 465. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
 466. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
 467. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
 468. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
 469. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
 470. Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
 471. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
 472. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
 473. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
 474. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
 475. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
 476. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
 477. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
 478. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor



Público.

479. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
480. Conciliação de Cobrança
481. Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
482. Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes, que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal), o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
483. Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
484. Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.

Gestão de Procuradoria

485. Protesto em Cartório
486. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
487. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
488. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
489. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
490. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
491. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
492. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
493. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
494. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
495. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
496. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
497. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
498. Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.

Execução Fiscal

499. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;
500. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;
501. Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.



502. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
503. Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
504. Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
505. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
506. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
507. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
508. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
509. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
510. Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
511. Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via Webservice;
512. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
513. Permitir geração de Notificação.;
514. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
515. Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
516. Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
517. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
518. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
519. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Controle de Cemitério
520. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
521. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
522. Permitir identificar o local do velório;
523. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
524. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de



- óbitos;
525. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
 526. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
 527. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
 528. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
 529. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
 530. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
 531. Permitir o cadastro do óbito contendo:
 532. Cemitério;
 533. Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
 534. Tipo de Sepultura;
 535. Tipo de Sepultamento;
 536. Funerária;
 537. Características gerais das pessoas falecidas;
 538. Dados do requerimento e pagamento;
 539. Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
 540. Médico declarante;
 541. Dados do sepultamento;
 542. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
 543. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
 544. Permitir informar a exumação;
 545. Permitir informar a remoção;
 546. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
 547. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
 548. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
 549. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 550. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 551. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 552. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
 553. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
 554. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
 555. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
 556. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
 557. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
 558. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
 559. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.



Business Intelligence

560. Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
561. Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da dívida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.
562. Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.
563. Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
564. Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
565. Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
566. Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.
567. Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.
568. O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
3. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
4. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos



- dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
5. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
 6. O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
 7. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
 8. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
 9. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
 10. Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
 11. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
 12. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
 13. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
 14. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
 15. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
 16. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);
 17. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
 18. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
 19. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
 20. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
 21. Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
 22. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
 23. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
 24. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
 25. Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
 26. Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos



das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.

27. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
28. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
29. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
30. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
31. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
32. Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
33. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
34. Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
35. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
36. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
37. Prazo máximo para a substituição.
38. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
39. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
40. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
41. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
42. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
43. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
44. Prazo máximo para cancelamento.
45. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
46. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
47. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
48. Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.



49. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
50. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
51. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
52. Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - Razão Social do prestador de serviço.
 - Nome fantasia do prestador de serviço.
 - Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
 - Razão Social do tomador de serviço.
 - Nome Fantasia do tomador de serviço.
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
 - Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
 - Razão Social do intermediário do serviço.
 - Dados RPS (número//série/tipo).
 - Discriminação do serviço.
53. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
54. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
55. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
56. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
57. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
58. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
59. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
60. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
61. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
62. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
63. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
64. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no



- cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
65. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
 66. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
 67. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;
 68. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
 69. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
 70. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
 71. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
 72. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
 73. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
 74. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de Webservice.
 75. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
 76. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
 77. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
 78. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
 79. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
 80. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
 81. Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFS-e.



82. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
83. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
84. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
85. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
86. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
87. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
88. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
89. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
90. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
91. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
92. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
93. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
94. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
95. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
96. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
97. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
98. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
99. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
100. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
101. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
102. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.



103. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
104. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
105. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de Webservice. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;
106. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
107. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
 - Determinar o prazo para manifestação da nota.
108. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
109. Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
110. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
111. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;
112. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
113. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
114. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
115. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
116. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
117. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
118. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
119. Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
 - ISSQN devido para o município;
 - ISSQN devido para outros municípios;
 - Quantidade de notas geradas.
120. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:



- Notas emitidas;
 - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
 - Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.
121. Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.

Nota Fiscal Eletrônica Mobile

122. O sistema disponibiliza a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras.
123. O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.
124. O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QRCode.

GESTÃO DE SAÚDE

Características Gerais

- 1 O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
- 2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- 3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
- 4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- 5 Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
- 6 Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
- 7 Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
- 8 Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
- 9 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
- 10 Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.
- 11 Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
- 12 Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.



- 13 Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
- 14 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.
- 15 Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
- 16 Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
- 17 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 18 Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
- 19 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
- 20 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.
- 21 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
- 22 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- 23 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.
- 24 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
- 25 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
- 26 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 27 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- 28 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 29 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
- 30 Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
- 31 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.
- 32 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor 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.



- 33 O módulo deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização.
- 34 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.
- 35 Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
- 36 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.
- 37 Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
- 38 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
- 39 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
- 40 Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
- 41 Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
- 42 Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
- 43 Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
- 44 O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
- 45 Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
- 46 Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
- 47 Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
- 48 Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
- 49 Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
- 50 Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
- 51 Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
- 52 Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
- 53 Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
- 54 Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
- 55 Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de



importações.

- 56 Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
- 57 Permitir o registro de bairros.
- 58 Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
- 59 Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
- 60 Permite usar trava de Login por Período.
- 61 Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
- 62 O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
- 63 Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
- 64 Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

Módulo Central de Regulação

- 1 Permitir parametrizar o uso de bloqueio de serviço para o paciente conforme regra de dias informado pelo município, sem interferir o uso de serviços diferentes ao informado na regra de bloqueio.
- 2 Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.
- 3 Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.
- 4 Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.
- 5 Possuir nível de acesso de usuários por setor.
- 6 Possuir nível de acesso de usuário por Recurso.
- 7 Possuir nível de acesso de usuário por transporte.
- 8 Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.
- 9 Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
- 10 Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.
- 11 Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.
- 12 Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
- 13 Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.
- 14 Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.
- 15 Permitir o cadastro e a inativação de agenda diária e agenda fixa por prestador e serviços, permitindo a adição de múltiplos serviços, com informações de vagas programadas por agenda.
- 16 Permitir o cadastro e a inativação de agenda mensal de serviço, e agenda fixa de serviço, com informações de mês de referência, vagas programadas e vagas agendadas.
- 17 Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, data de solicitação, filtrando na tela os usuários solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.
- 18 Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).



- 19 Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.
- 20 Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante, indicar caso seja necessidades especiais, se é uma solicitação de retorno.
- 21 Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.
- 22 Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
- 23 Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.
- 24 Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.
- 25 Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.
- 26 Permitir registro de parecer do regulador a partir da tela de regulação, sendo possível realizar vários registros de providência, ficando registrado as datas de cada uma delas.
- 27 Permitir controle da fila de espera por setor, com organização de protocolos a receber, e recebidos, com destaque para protocolos com prioridade: alta, média, baixa, idosos, dependem de transporte, retorno, usuários inativos, ou filtro por serviço. Podendo filtrar por nome do paciente, número de protocolo, serviço solicitado e data de solicitação.
- 28 Permitir o arquivamento da solicitação a receber, e da fila de espera mediante a informação do motivo do arquivamento. Possibilidade de registro de providências nos protocolos, sendo possível realizar vários registros, ficando salvo as datas de cada uma delas.
- 29 Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.
- 30 Permitir ao realizar um agendamento a informação de o que paciente está inativo no sistema pelo motivo de ÓBITO, solicitando ao operador do sistema que archive a solicitação.
- 31 Permitir o agendamento da Solicitação retirando a mesma da fila de espera, com informações do prestador de serviço; data e hora de realização; lançamento de observação, preparo; permitir informar tipo de atendimento: sus ou particular; a situação: agendado, realizado, cancelado, faltou, com possibilidade de retornar para fila de espera caso cancelado o agendamento. Permitir cadastro de contato.
- 32 Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.
- 33 Possibilidade de registrar na Fila de Espera por Setor o usuário operador que efetuou as seguintes operações: recebeu, retornou, arquivou, registrou, parecer ou agendou uma solicitação.
- 34 Possibilidade de reclassificação da solicitação.
- 35 Possibilitar a emissão de guia de agendamento ao paciente, com informações do serviço solicitado, número da consulta, local de atendimento, observação e preparo caso tenha sido lançado.
- 36 Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
- 37 Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.
- 38 Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.
- 39 Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
- 40 Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
- 41 Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.
- 42 Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.



- 43 Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.
- 44 Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.
- 45 Permitir controle de solicitação de serviço eletrônica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.
- 46 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.
- 47 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.
- 48 Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
- 49 Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação, podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.
- 50 Permitir cadastro e inativação de local de embarque.
- 51 Possibilitar o cadastro de viagens por veículo, com informações da data da viagem, veículo, motorista, município destino, agente de viagem, local de saída, hora de saída, hora de chegada, distância (km), e situação da viagem ativo ou inativa.
- 52 Permitir informar a categoria de CNH no cadastro de motorista, com possibilidade de controle de CNH vencida, onde o sistema emitirá aviso caso o condutor esteja com a CNH vencida.
- 53 Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.
- 54 Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.
- 55 Permitir o cadastro de transporte simples, com informações do tipo de transporte, itinerário, usuário, acompanhante caso necessite, cid e lançamento de observação. Possibilidade de informar falta do usuário.
- 56 Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.
- 57 Permitir o encaixe de pacientes no transporte informando a data da viagem, controlando as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo. Possibilitar o registro de acompanhante, destino, procedimento, local de embarque de cada paciente, hora do atendimento, vagas por itinerário (Ida e volta, apenas ida, apenas volta), lançamento de observação e tipo de atendimento (Particular - SUS).
- 58 Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.
- 59 Permitir visualização e impressão de relatórios: comprovante de agendamento, comprovante de agendamento e transporte, mapas de viagens, bilhete de viagem, comunicação interna e declaração de viagem de paciente.
- 60 Permitir através da tela de encaixe de pacientes no transporte, alterar sequência de agendamento, transferência de usuário para outro veículo e replicar pacientes agendados para outra data de viagem já cadastrada.
- 61 Permitir encaixe de pacientes agendados no transporte, com informações de pacientes a encaixar, e pacientes já encaixados. Possibilidade de identificação de pacientes com necessidade especial, de acordo com legenda apresentada na tela.
- 62 Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.
- 63 Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.
- 64 Possibilidade de dupla custódia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.
- 65 Possuir tela para faturamento das viagens realizadas, de acordo com a data e competência informada para o faturamento das viagens. Possibilidade de conferência de viagens já faturadas.
- 66 Permitir o registro de convênios terceirizados.
- 67 Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item,



valor por grupo e quantidade por grupo.

68 Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

69 Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

70 Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

71 Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.

72 Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.

73 Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

74 Permitir a requisição de serviços terceirizados, com informações de unidade requisitante, data de autorização, situação, usuário da saúde, se é gestante, profissional solicitante, pedido externo, data do atendimento, profissional que irá atender, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.

75 Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.

76 Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

77 Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.

78 Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.

79 Permitir controle de listagem de requisição de serviços terceirizados com exibição completa de idade do paciente, legendas em cores para identificar requisições que já foram atendidas, não atendidas ou parcialmente atendidas pelo prestador de serviço

80 Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.

81 Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

82 O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

83 O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.

84 Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

85 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: quantitativo de solicitações agendadas/realizadas, quantitativo de solicitações em aberto, quantitativo de viagens realizadas, quantitativo de passageiros transportados, quantitativo de quilômetros percorridos, quantitativo de serviços terceirizados atendidos, quantitativo de serviços terceirizados não atendidos.

86 O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.

87 Emitir relatório de solicitações por situação.

88 Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.

89 Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.

90 Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.

91 Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.

92 Emitir relatório de valor gasto por prestador.

93 Emitir relatório de viagens por motorista no período.

94 Emitir relatório de auditoria de viagens.



- 95 Emitir quantitativo de agendamentos por situação.
- 96 Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.
- 97 Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.
- 98 Emitir relatório estatístico de exames agendados.
- 99 Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.
- 100 Emitir relatórios de agendamentos por serviço.
- 101 Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.
- 102 Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.
- 103 Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.
- 104 Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.

Módulo Pronto Atendimento

- 1 Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará, possibilidade de encaminhamento para a triagem com classificação de risco, ou atendimento médico direto.
- 2 Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.
- 3 Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.
- 4 Possibilidade de informar na tela de recepção quando o paciente for deficiente, gestante ou idoso. Esta informação será visível na tela de triagem e atendimento, possibilitando que o profissional dê prioridade a este usuário/paciente.
- 5 Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
- 6 Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.
- 7 Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.
- 8 Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.
- 9 Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.
- 10 Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.
- 11 Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.
- 12 Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.
- 13 Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.
- 14 Permitir que o profissional visualize o tempo de espera por paciente e prioridade de atendimento classificado por cores de acordo com o protocolo de Manchester.
- 15 Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.
- 16 Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.
- 17 Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.
- 18 Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento do observação.
- 19 Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da



saúde, com informações da anamnese advindas da triagem, avaliação física, dados clínicos, procedimentos executados na consulta, CIAP e CID diagnosticados.

20 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

21 Permitir registro de conduta de encaminhamento aplicada ao paciente, durante o atendimento através de encaminhamento intersetorial, encaminhamento para urgência, óbito, ou a alta do episódio informando o motivo da alta: decisão médica, a pedido, evasão ou desistência. Possibilidade também de encaminhar o paciente para observação, informando a justificativa e o diagnóstico inicial de observação, permitindo que outros profissionais da rede tenham acesso.

22 Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.

23 Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.

24 Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.

25 Possibilitar ao profissional ao final do atendimento realizar cadastro de indicação cirúrgica; cadastro de atestado médico; solicitação eletrônica de exames integrado ao sistema de laboratório; cadastro de receitas eletrônicas e solicitação de medicação, integrado ao sistema de farmácia; cadastro guia de referência, informando o motivo do encaminhamento; cadastro de solicitação e autorização de AIH; cadastro de atendimento na medicina do trabalho, informando os exames médicos: admissional, periódico ou demissional, mudança de função de cargo, procedimentos realizados, parecer final, e risco ocupacional quando existir.

26 Possibilitar realizar a visualização em tela e impressão da ficha de atendimento médico, BAU/FAA - pronto atendimento, guia de referência de encaminhamento, atestado, declaração de comparecimento, requisições de exames, e impressão das receitas para o paciente, entre outros documentos.

27 Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.

28 Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.

29 Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.

30 Permitir controle de registro de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), verificando na tela a classificação de cores das solicitações que já foram autorizadas, e que ainda não foram autorizadas. Possibilitar ao usuário, após autorização de internação, internar o paciente inserindo-o em um leito para observação. Incluir ou acompanhar registro de informações sobre observações de enfermagem, evolução médica, informações de internação do paciente, ficha de Internação e registro de alta.

31 Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.

32 Permitir novo cadastro de observação, e inclusão de solicitação de usuários para observação, possibilidade de informar o responsável pela observação, o quarto, o leito, o profissional solicitante, especialidade, data e hora de cadastro de início de observação do paciente.

33 Permitir que seja realizado o acompanhamento da observação do paciente, onde o enfermeiro poderá informar diariamente, a situação de saúde do paciente, incluindo medicamentos e procedimentos realizados.

34 Possuir painel de controle de leitos por unidade e setor, com opção de visualização dos quartos e leitos, informando sobre o seu status: ocupado, livre, em manutenção, reservado, ou se está em limpeza.

35 Permitir a vinculação e visualização dos pacientes ao leito, possibilitando a sua transferência



de leito quando necessário, informando a situação do paciente: em observação, liberado, internado, transferido ou óbito. Permitir no ato informar a situação do leito.

- 36 Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.
- 37 Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.
- 38 Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.
- 39 Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.
- 40 Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.
- 41 Possuir cadastro de agendas dos profissionais.
- 42 Possuir cadastro de destinos.
- 43 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.
- 44 Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.
- 45 Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.
- 46 Possibilitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.
- 47 Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.
- 48 Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.
- 49 Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.
- 50 Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.
- 51 Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.
- 52 Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.
- 53 Possibilitar emissão de relatórios de atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.
- 54 Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.
- 55 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.
- 56 Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.
- 57 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.
- 58 Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.

Módulo Produção e Faturamento

- 1 Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
- 2 Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
- 3 Permitir o controle de competências de trabalho, podendo ter diversas competências em aberto, bloqueadas ou fechadas, sendo que o usuário somente poderá alterar e incluir dados em competências com status em aberto.
- 4 Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.
- 5 Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleta ou sem preenchimento.
- 6 Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.
- 7 Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.
- 8 Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.
- 9 Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um



código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

10 Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

11 Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

12 Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

13 Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

14 Possuir bloqueio no momento da digitação para não permitir a inserção ou registro de produção com data de atendimento fora do intervalo de vigência da competência de registro.

15 Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

16 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

17 Possuir funcionalidade para validar os procedimentos de acordo com o paciente/competência, não ultrapassando a quantidade máxima de procedimentos assim como sugere o sigtap.

18 Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

19 Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

20 Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.

21 Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

22 Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

23 Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

24 Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

25 Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.

26 Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.

27 Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).

28 Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.

29 Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.

30 Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.



- 31 Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
- 32 Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
- 33 Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
- 34 Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.
- 35 Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
- 36 Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
- 37 Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
- 38 Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
- 39 Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
- 40 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
- 41 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
- 42 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
- 43 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
- 44 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
- 45 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
- 46 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
- 47 Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
- 48 Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
- 49 Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
- 50 Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
- 51 Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
- 52 Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
- 53 Emitir relatório estatístico de produção de exames.
- 54 Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
- 55 Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
- 56 Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
- 57 Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.
- 58 Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
- 59 Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
- 60 Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.
- 61 Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
- 62 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
- 63 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
- 64 Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
- 65 Emitir listagem de procedimentos x CBO.
- 66 Emitir listagem de CBOs.
- 67 Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
- 68 Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
- 69 Emitir listagem de Procedimentos.
- 70 Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
- 71 Emitir relatório de relação de recepções por profissional.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa e razoabilidade do valor estimado da contratação decorrente deste objeto fora aferida por uma média de preços apresentadas em propostas encaminhadas por empresas atuantes neste



seguimento, bem como por comparativo de preços contratados pelo mesmo objeto por outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 17 da AGU, alterada pela Portaria AGU nº 572/2011, publicada no DOU 14.12.2011.

Com efeito, a justificativa do preço aferida requereu a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados pela contratada e/ou outras empresa do mesmo ramo, em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar.

Note-se que, se faz ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do bem que esta entidade pretende adquirir.

Por fim, solicitamos a contratação de empresa especializada na locação de softwares, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaratinga -Bahia.

Certos do atendimento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Guaratinga/BA, 21 de março de 2025

Edna Ferreira Soares
Decreto Municipal Nº 005/2025
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025

Proposta Comercial

Prazo de Garantia de 60 (sessenta) dias (ou maior)

Demais condições e especificações conforme ANEXO I do edital.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Q T D	V U N I T	V T O T A L	
01	1.1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Convênios; (todos os fundos)	Mês	12	R\$	R\$
	1.2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12	R\$	R\$
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E-SOCIAL)	Mês	12	R\$	R\$
	1.4	Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	Mês	12	R\$	R\$
	1.5	Sistema Web de Patrimônio	Mês	12	R\$	R\$
	1.6	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a CÂMARA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos;	Mês	12	R\$	R\$
	1.7	Migração e conversão da base de dados,	Parcela		R\$	R\$



		implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Única		
			TOTAL R\$	R\$	R\$

LOTE II

Item	Descrição	Unid	Qtd	V. Unit	V. Unit
2.1	Compras, Licitações e Contratos	Mês	12	R\$	R\$
2.2	Gestão Tributária	Mês	12	R\$	R\$
2.3	Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
2.4	Gestão Saúde	Mês	12	R\$	R\$
			V. Total	R\$	R\$

OBSERVAÇÃO AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E DESCRIÇÕES QUANTO AO SOFTWARE ESTÁ NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

a) Na vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**

a) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:xxxx@ xxxx

XXXXXXXXXX/BA, xxx de xxxxxxxx 2025

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
 Representante Legal: XXXXXXXXXXXXX
 CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



ANEXO III
DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO
ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº
14.133/21

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

- a)** De que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- b)** 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.
- c)** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21**.

(LOCAL E DATA) _____

Nome do representante legal



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇO 057/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Guaratinga/BA, Estado da Bahia, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, A **Prefeitura Municipal Guaratinga/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Juscelino Kubstchek, Nº 589, Bairro Centro, Cidade Guaratinga/BA, inscrita no CNPJ sob nº 13.634.985/0001-59, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Rafael Gandhi Marques das Virgens**, no uso de suas prerrogativas legais, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, nacionalidade, ambos(as) com o endereço profissional na sede do Município, e de outro lado, na qualidade de detentora da Ata de Registro de Preços, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xxxxxxxxxxx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, BairroXXXXXXXX, CEP xxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx/XX, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador xxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RGNº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**, em observância às disposições da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventual e futura prestação de serviço** na área de informática locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, devendo ser executada de acordo com as especificações do Anexo I do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição a qual segue em anexo a presente ata.



1.2 O regime de execução será parcelado ou entrega única a depender da necessidade da Administração Pública..

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PLANILHA COM OS SERVIÇOS

“DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME ANEXO I DO EDITAL O TERMO DE REFERÊNCIA”

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ XXXX,XX (POR EXTENSO)**.

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possível de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1 A Secretaria gerenciadora da Ata será a **Secretaria Municipal de Finanças**.

3.2 O Gestor da Ata de Registro de Preços será o servidor municipal Sr. **Zélia Jesus dos Anjos, nomeado pela Portaria Municipal Nº 101/2025;**

3.3 O Fiscal da Ata de Registro de Preços será o servidor municipal Sr. **James de Jesus Pinheiro, nomeado pela Portaria Municipal Nº 101/2025;**

3.4 Além da secretaria gerenciadora há órgãos ou secretarias participantes.

3.5 As secretarias e órgãos participantes são:
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



4.1 As condições para adesão, conforme descritas na **Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 86, § 2º** Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do prestador de serviço.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/2025** e tendo por termo final o dia **xx/xx/2025**.

5.1.1 **A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do prestador de serviço, desde que comprovado o preço vantajoso.**

5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

5.1.3 **Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.**

5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

5.2 A contratação com o prestador de serviço registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme **art. 95º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

5.3 **A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.**

5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o prestador de serviço tenha disponibilidade.



6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- 6.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pela **Lei Federal Nº 14.133/21**, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
- 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos prestador de serviço registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e



subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 7.6.1 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou prestador de serviço remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será permitida a subcontratação total.

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

- 9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado xxxxxxxxxxxx), mediante a aplicação, pelo gestor da Ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o prestador de serviço registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.

- 9.2 **A Ata de Registro de Preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.**

- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará o prestador de serviço do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou prestador de serviço que tiveram seu registro cancelado.

- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos



órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto **no art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

- 9.2.1.5 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e na legislação aplicável.
- 9.2.1.6 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.1.7 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no **art. 124º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**
- 9.2.2 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos na **Lei Federal Nº 14.133/21.**
- 9.2.3 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o prestador de serviço e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 10.1 Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do Município de Guaratinga/BA e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do prestador de serviço registrado titular na ata de registro de preços.
- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA



- 11.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 11.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos FORNECIMENTOS E/OU AQUISIÇÃO, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 11.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 11.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do **art. 121, da Lei Federal Nº 14.133/2021**, com as alterações dela decorrentes.
- 11.6 Garantir a melhor qualidade dos PRODUTOS, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT, INMETRO ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 11.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação **conforme art. 140, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
- 11.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 11.9 **A detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92º,**



XVI, da Lei nº 14.133/21.

- 11.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 11.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 11.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 11.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 11.14 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.17 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.
- 11.18 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**
- 12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 12.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no **art. 63 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964**, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.



- 12.4 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 12.4.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços prestados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 12.5 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 12.6 O prazo para a solução, pela detentora da Ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 12.1 e 12.4.
- 12.7 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 12.8 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 12.9 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 12.10 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 12.10.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 12.10.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o prestador de serviço detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 12.10.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.10.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da Ata de registro, até o limite



dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do **inciso IV do art. 139 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.**

- 12.11 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na **Lei Federal Nº 14.133/21.**
- 12.12 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**: consignadas em contrato.
- 12.13 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.
- 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 13.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155º e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21,** será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei Federal Nº 14.133/2021,** a detentora da ata que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**
- 13.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.**).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.**).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem



- comonos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
- 13.3.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro preços.
- 13.3.4.1 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
- 13.4 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (**art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art. 157, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).
- 13.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (**art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).
- 13.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158º da Lei Federal Nº 14.133/21**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.7 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.7.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.7.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 13.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.8 Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito



procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

- 13.9 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (**Art. 161, da Lei Federal Nº14.133/21**).
- 13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei nº 14.133/21**.
- 13.11 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos **do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942**.
- 13.12 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**
- 14.1 O registro do prestador de serviço poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o prestador de serviço:
- 14.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 14.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 14.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Guaratinga/BA ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.
- 14.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 156º da Lei nº 14.133/2021**, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



- 14.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 14.3.1 Por razão de interesse público.
- 14.3.2 A pedido do prestador de serviço, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 14.3.3 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo prestador de serviço registrado, deverá a Secretaria Municipal de Finanças, notificá-lo na pessoa do Gestor da Ata, sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
- 14.3.4 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Finanças, avaliará e decidirá sobre a exclusão do prestador de serviço.
- 14.3.5** Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o **art. 165 da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor** – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro da comarca de Guaratinga/BA.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Guaratinga/BA, xx/xx/2025. (DATA)

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de XXXXXXXXXXXX/BA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Representante Legal: XXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE Guaratinga/BA** e a Empresa **XXXXXXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Juscelino Kubstchek, Nº 589, Bairro Centro, Cidade Guaratinga/BA, inscrita no CNPJ sob nº 13.634.985/0001-59, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Rafael Gandhi Marques das Virgens**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica Empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede em **XXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXX**, expedida pela **XXXXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº **0xx/20xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar Nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 008/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **contratação de empresa especializada em prestação de serviço** na área de informática locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência

1.2. Todos os termos do Termo de Referência e da proposta da contratada integram o presente contrato em todas as suas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Os serviços serão executados em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, vez que compõe, em todos os seus termos, o Processo Administrativo



Nº 046/2021 e Pregão Eletrônico Nº 008/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura e encerramento em 31/12/2028.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

PALNILHA COM OS SERVIÇOS

4.1 – O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....);

4.2- O valor pago será da seguinte maneira: xxxxxxxx

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.3 - Os preços são fixos e irrevogáveis, durante 12 (doze) meses;

4.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.

4.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Órgão XX.XX – Secretaria Municipal de xxxxxx,

Projeto/Atividade xxxx – xxxxxxxxxxxxxxxx,

Valor R\$ x.xxx,xx, Fonte de Recurso – xx,

Elemento de Despesa xx.xx.xx.xx – xxxxxxxxxxxxxxxx,

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



6.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SETIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1 - A Secretaria gerenciadora da Ata será a **Secretaria Municipal de Finanças**.

16.2 - O Gestor da Ata de Registro de Preços será o servidor municipal Sr. **Zélia Jesus dos Anjos, nomeada pela Portaria Municipal Nº 101/2025;**

7.2 O Fiscal da Ata de Registro de Preços será o servidor municipal Sr. **James de Jesus Pinheiro, nomeado pela Portaria Municipal Nº 101/2025.**

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento prestação de serviços do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa e principalmente no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infração inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

9.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.



9.3 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

10.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.0 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

12.1 - O presente Contrato tem embasamento legal na Lei Federal Nº 14.133/21, no Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço

ou o de maior desconto;. Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

12.2 – É de responsabilidade da CONTRATANTE a publicação legal do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guaratinga,BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa



ser.

14.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Guaratinga - BA, xx de xxxxxx de 2025.

Rafael Gandhi Marques das Virgens
Prefeito Municipal de Guaratinga/BA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA

CNPJ:

REPRESENTANTE:

CPF:

CONTRATADA