



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

SRP:
 SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 192.710,33 (Cento e Noventa e Dois Mil, Setecentos e dez reais e trinta e três centavos)**

Data: 10 de setembro de 2024, às 08:30 horas no sítio <https://bnc.org.br/>

Exclusiva ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Visita técnica:
 Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
 Sim
 Não

Prioridade de Contratação
 Sim
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Sebastião Laranjeiras, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço <https://bnc.org.br/>, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Sebastião Laranjeiras > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no Bolsa Nacional de Compras sob o ID nº 030/2024PE e também no endereço <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, Rua Dois de Maio, nº 453, Centro, Sebastião Laranjeiras – BA, CEP 46.450-000.

Telefone: (77) 98106-1183, e-mail: licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br

18



**EDITAL Nº 045/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE**

A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa Aberto (Art. 56 - Inciso I), por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Bolsa Nacional de Compras.
- 1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnc.org.br/>, até as **07:59h (horário de Brasília) do dia 10/09/2024**, respeitado o interregno mínimo de 10 dias úteis para divulgação da licitação.
- 1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08:30h (horário de Brasília) do dia 10 de setembro de 2024**.
- 1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com sede Rua Dois de Maio, nº 453, Centro, Sebastião Laranjeiras – BA, CEP 46.450-000, no site da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, no portal do Bolsa Nacional de Compras onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br.
- 1.6. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 98106-1183.
- 1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.





1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Sebastião Laranjeiras -BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Sebastião Laranjeiras no link <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do Bolsa Nacional de Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto Nº 014, de 07 de fevereiro de 2024 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de licitação na modalidade pregão, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com endereço constante no item 1.7, via plataforma Bolsa Nacional de Compras e através do *e-mail* licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Sebastião Laranjeiras, disponibilizada na plataforma do Bolsa Nacional de Compras e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no Bolsa Nacional de Compras por meio do *sítio*: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras com o enquadramento.





6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- a) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

5.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na





Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

- a) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- c) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- d) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- f) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras;
- g) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- h) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- i) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- j) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- k) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua

Página 6 de 118

MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS / BA – CNPJ: 13.982.616/0001-57
Rua Dois de Maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000
Fone: (77) 98106-1183 – www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br





execução.

6. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao pregoeiro ou à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao Bolsa Nacional de Compras.

6.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

a) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

6.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

a) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;





- b) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- c) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- e) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- f) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- g) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- h) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

7. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

- 7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp (77) 98106-1183 ou, ainda, por e-mail licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.
- 7.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.
- 7.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.





- 7.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.
- 7.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.
- 7.7. Analisando as consultas, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 7.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

8. DA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema Bolsa Nacional de Compras.
- 8.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:
- 8.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 8.2.2. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que possui pleno conhecimento e aceita todas as regras do certame;
- 8.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 8.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos





lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 8.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 8.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. Após a divulgação do edital no sítio do Bolsa Nacional de Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **“Descrição Complementar”**, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do lote, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.
- 9.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.
- 9.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto ou serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.
- 9.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.
- 9.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.
- 9.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.
- 9.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:





- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- a) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- b) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- c) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- d) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

9.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

9.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

9.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

9.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

9.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

9.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

9.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

10. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. **A partir das 08:30h (horário local) do dia 10 de setembro de 2024**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 030/2024PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não





estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

- 10.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **Menor Preço (Art. 33 - Inciso I) por GRUPO**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, sendo parte integrante do processo em epígrafe.
- 10.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.
- 10.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 10.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.
- 10.7. Havendo inoperância do sistema Bolsa Nacional de Compras por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.
- 10.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

11. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

- 11.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.
 - 11.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO (ART. 56 - INCISO I), com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
 - 11.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).
 - 11.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.
 - 11.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).
 - 11.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio





de lances.

- 11.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.
- 11.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.
- 11.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.
- 11.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 11.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.
- 11.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.
- 11.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.
 - 11.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.





- 11.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.
- 11.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.
- 11.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 11.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.
- 11.10.6. O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.
- 11.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.
- 11.12. Após a análise das propostas, por menor preço lote, serão desclassificadas, com base no artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:
- Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
 - Não atenderem às exigências contidas neste edital;
 - Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
 - Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
 - Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;





- e) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- f) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.13. A pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta” (negociação).

11.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.14.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

11.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e solicitará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

11.16. O pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

11.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do Bolsa Nacional de Compras, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato;

- a) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos

Página 15 de 118





telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento do instrumento contratual;

b) Especificação completa do objeto ofertado edital;

11.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

11.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

11.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras sem ônus adicionais.

11.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

11.24. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

11.25. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

11.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.





11.27. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras sem ônus adicionais.

11.28. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

11.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- a) Se a 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. DA HABILITAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

12.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a

Página 17 de 118





substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

12.2.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.2.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas.

12.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

12.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

12.5. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

12.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;





- b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documento de identificação com foto válido em todo o território nacional do(s) sócio(s) constante(s) no ato constitutivo.

12.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

12.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 12.5.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

12.5.3.3.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e

Página 19 de 118





Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

12.5.3.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

12.5.3.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

12.5.3.5.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

12.5.3.5.2. A demonstração contábil disposta no item 13.5.3.5.1 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

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

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

- I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
 - a. Publicados em Diário Oficial; ou
 - b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):
 - a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na





Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

- 12.5.3.8. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

12.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 12.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual E/OU municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- 12.5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.4.5.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra

Página 21 de 118





equivalente, na forma da lei

12.5.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.5.4.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

12.5.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.4.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

12.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.5.5.1. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras -BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

12.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

12.5.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

12.5.5.4. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, no papel do pregoeiro, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na

Página 22 de 118

MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS / BA – CNPJ: 13.982.616/0001-57
Rua Dois de Maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000
Fone: (77) 98106-1183 – www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br





inabilitação da licitante.

- a) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- b) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- c) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- e) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

12.5.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 02 (duas) horas para registrar uma nova proposta.

12.5.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

12.5.5.7. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

Página 23 de 118

MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS / BA – CNPJ: 13.982.616/0001-57
Rua Dois de Maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000
Fone: (77) 98106-1183 – www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br





13. DO SANEAMENTO

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

13.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

13.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

13.4. O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema Bolsa Nacional de Compras.

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, 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.

13.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Nas 02 (duas) horas posteriores à declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do Bolsa Nacional de Compras.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3. Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar para a Autoridade competente adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.





- 14.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, localizada na Rua Dois de Maio, nº 453, Centro, Sebastião Laranjeiras – BA, CEP 46.450-000, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.
- 14.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.
- 14.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

15. DA ADJUDICAÇÃO

- 15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

16. HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 17.1. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.
- 17.2. O Contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 17.3. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.
- 17.4. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.
- 17.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.





- 17.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.
- 17.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.
- 17.8. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

18. DA ASSINATURA DIGITAL

- 18.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.
- 18.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.
- 18.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.
- 18.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.
- 18.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

19. DOS ÓRGÃOS

- 19.1. O Contrato tem como unidades participantes as constantes no Termo de Referência.
- 19.2. O Contrato tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, entidade de Direito Público Interno.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 20.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, será celebrado o respectivo Contrato Administrativo, produto do certame em tela.
- 20.2. O Contrato será formalizado de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão





pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

20.3.O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é permitida a subcontratação.

22. COMPETÊNCIA

22.1. Da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras:

22.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

23.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

23.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

23.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

23.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

23.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

23.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

24. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer,

Página 27 de 118





será lavrado o Termo de Encerramento de Fornecimento/Recebimento do respectivo instrumento contratual.

- 24.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.
- 24.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 24.4. O processo de fiscalização será realizado pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras através de um representante da administração especialmente designado por ela.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 25.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.
- 26.2. 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 do pregoeiro em contrário.
- 26.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 26.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.
- 26.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente os referentes a fornecimentos extras.





- 26.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 26.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 26.8. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 26.9. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 26.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.
- 26.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 26.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.
- 26.13. À Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.
- 26.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 26.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 26.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 26.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas





condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

26.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

26.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras é das 07h00min às 13h00min, conforme Decreto 017/2023 de 05 de junho de 2023, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras até as 13h00min (treze) horas do último dia do prazo.

26.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

26.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

26.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

26.23. O Foro da Justiça da Comarca de Palmas de Monte Alto será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MATRIZ DE RISCO**
- **ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia, 08 de fevereiro de 2024.

EVA BENEVIDES GUIMARAES
Portaria 029/2024

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE

Página 30 de 118

MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS / BA – CNPJ: 13.982.616/0001-57
Rua Dois de Maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000
Fone: (77) 98106-1183 – www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto: Contratação de empresa para 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.

A aquisição pretendida visa atender a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Sistema Web de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal Integrado com os módulos: (em atendimento ao Decreto Federal n. 10.540/20 – SIAFIC)1. Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA);2. Módulo Licitações;3. Módulo Contratos;4. Módulo Convênios;5. Transparência Pública (LC 131)
02	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos;
03	Sistema Web de Portal do Servidor;
04	Sistema Web de Patrimônio;
05	Sistema Web de tributos.
06	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
07	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal

Diante disso, surge a necessidade da aquisição dos produtos para efetiva e adequada prestação do serviço público.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual de contratações, ou publicado até a data de elaboração deste documento.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	NÁGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências





Trata-se de aquisição de Serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônico.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	Sistema Web de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal Integrado com os módulos: (em atendimento ao Decreto Federal n. 10.540/20 – SIAFIC)1. Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA);2. Módulo Licitações;3. Módulo Contratos;4. Módulo Convênios;5. Transparência Pública (LC 131)	MÊS	12
02	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos;	MÊS	12
03	Sistema Web de Portal do Servidor;	MÊS	12
04	Sistema Web de Patrimônio;	MÊS	12
05	Sistema Web de tributos.	MÊS	12
06	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12
07	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	SERVIÇO	01

A contratação envolve um software que será utilizado por diversas secretarias da prefeitura, sem limitação de usuários, o que justifica a abrangência do serviço contratado. O sistema deverá atender às demandas de todas as áreas administrativas e de gestão, exigindo uma solução robusta e escalável.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução
1	Realizar a contratação por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico.
2	Realizar a contratação por meio de credenciamento de várias empresas.

6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		





Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1			x
	Solução 2			x

6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

Realizar a contratação por meio de credenciamento de várias empresas. Esta solução foi considerada inviável, pois o credenciamento de múltiplos fornecedores para um único sistema traria dificuldades na padronização do software e na gestão centralizada das demandas e necessidades do município, além de elevar os custos administrativos.

6.4. Análise comparativa dos custos

Este processo garantirá a seleção da empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando o custo-benefício do software e dos serviços associados, em conformidade com a legislação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de **R\$ 192.710,33 (Cento e Noventa e Dois Mil, Setecentos e dez reais e trinta e três centavos)**, conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MÊS	12	R\$ 6.839,33	R\$ 82.071,96
02	MÊS	12	R\$ 2.804,13	R\$ 33.649,56
03	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
04	MÊS	12	R\$ 1.189,77	R\$ 14.277,24
05	MÊS	12	R\$ 1.865,88	R\$ 22.390,56
06	MÊS	12	R\$ 1.204,08	R\$ 14.448,96
07	SERVIÇO	01	R\$ 13.272,05	R\$ 13.272,05

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à **Contratação de empresa para 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.**





A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do contrato será necessário devido à manutenção mensal requerida, que envolve atualizações periódicas, suporte técnico e adequações legislativas. Este tipo de contrato com manutenção contínua justifica a necessidade de pagamento em parcelas mensais.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a implantação do software de gestão pública traga maior eficiência nos processos administrativos, assegure conformidade com a legislação vigente e facilite o controle e a transparência da gestão pública, além de promover uma administração mais integrada e automatizada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Serão necessárias contratações complementares, como serviços de treinamento para os servidores que utilizarão o sistema e suporte técnico contínuo para garantir que a solução funcione adequadamente.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se esperam impactos ambientais diretos resultantes da implantação do software de gestão pública. Entretanto, o uso de um sistema digital pode contribuir para a redução do uso de papel e outros recursos físicos, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

14. RESPONSÁVEIS

HYONAR PEREIRA DA SILVA
Portaria 030/2024





**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL**

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal Integrado com os módulos: (em atendimento ao Decreto Federal n. 10.540/20 – SIAFIC)1. Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA);2. Módulo Licitações;3. Módulo Contratos;4. Módulo Convênios;5. Transparência Pública (LC 131)	MÊS	12	R\$ 6.839,33	R\$ 82.071,96
02	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos;	MÊS	12	R\$ 2.804,13	R\$ 33.649,56
03	Sistema Web de Portal do Servidor;	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
04	Sistema Web de Patrimônio;	MÊS	12	R\$ 1.189,77	R\$ 14.277,24
05	Sistema Web de tributos.	MÊS	12	R\$ 1.865,88	R\$ 22.390,56
06	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$ 1.204,08	R\$ 14.448,96
07	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	SERVIÇO	01	R\$ 13.272,05	R\$ 13.272,05

1.1 Descrição detalhada dos produtos

1.1.1 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).

- 1.1.1.1** O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
- 1.1.1.2** 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;





- 1.1.1.3 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;
- 1.1.1.4 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;
- 1.1.1.5 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;
- 1.1.1.6 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 1.1.1.7 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;
- 1.1.1.8 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;
- 1.1.1.9 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 1.1.1.10 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 1.1.1.11 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
- 1.1.1.12 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;
- 1.1.1.13 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;
- 1.1.1.14 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;
- 1.1.1.15 Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 1.1.1.16 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 1.1.1.17 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 1.1.1.18 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 1.1.1.19 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;





- 1.1.1.20 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 1.1.1.21 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 1.1.1.22 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 1.1.1.23 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;
- 1.1.1.24 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.
- 1.1.1.25 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 1.1.1.26 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
- 1.1.1.27 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 1.1.1.28 Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 1.1.1.29 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 1.1.1.30 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 1.1.1.31 Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 1.1.1.32 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 1.1.1.33 Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 1.1.1.34 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 1.1.1.35 Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
- 1.1.1.36 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 1.1.1.37 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 1.1.1.38 Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 1.1.1.39 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 1.1.1.40 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;





- 1.1.1.41 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;
- 1.1.1.42 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;
- 1.1.1.43 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 1.1.1.44 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 1.1.1.45 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;
- 1.1.1.46 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 1.1.1.47 Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 1.1.1.48 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 1.1.1.49 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;
- 1.1.1.50 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 1.1.1.51 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 1.1.1.52 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 1.1.1.53 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 1.1.1.54 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 1.1.1.55 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;
- 1.1.1.56 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 1.1.1.57 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 1.1.1.58 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;





- 1.1.1.59 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- 1.1.1.60 Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.1.1.61 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;
- 1.1.1.62 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 1.1.1.63 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 1.1.1.64 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
- 1.1.1.65 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 1.1.1.66 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 1.1.1.67 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 1.1.1.68 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 1.1.1.69 Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- 1.1.1.70 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 1.1.1.71 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- 1.1.1.72 Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
- 1.1.1.73 O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
- 1.1.1.74 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;
- 1.1.1.75 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;
- 1.1.1.76 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;





- 1.1.1.77 Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
- 1.1.1.78 Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
- 1.1.1.79 Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
- 1.1.1.80 O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
- 1.1.1.81 Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
- 1.1.1.82 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.
- 1.1.1.83 Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
- 1.1.1.84 Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
- 1.1.1.85 Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias);
- 1.1.1.86 Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC;
- 1.1.1.87 Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato;
- 1.1.1.88 Permitir emissão de relatório de extrato de Credor;
- 1.1.1.89 Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho;
- 1.1.1.90 Permitir emissão de relatório de Audiência Pública;
- 1.1.1.91 Permitir emissão de Razão por Órgãos.

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

- 1.1.2.1 O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 1.1.2.2 Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 1.1.2.3 O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
- 1.1.2.4 O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
- 1.1.2.5 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;
- 1.1.2.6 O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
- 1.1.2.7 O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
- 1.1.2.8 O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
- 1.1.2.9 O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

Página 40 de 118





1.1.3 MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

- 1.1.3.1 Permitir o cadastramento de ações
- 1.1.3.2 Permitir o cadastramento de programas.
- 1.1.3.3 Permitir o cadastramento da lei.
- 1.1.3.4 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).
- 1.1.3.5 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;
- 1.1.3.6 Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 1.1.3.7 Orientar a elaboração da LOA.
- 1.1.3.8 Permitir o lançamento de receitas.
- 1.1.3.9 Permitir o lançamento de despesas.
- 1.1.3.10 Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- 1.1.3.11 Permitir o lançamento de renúncias.
- 1.1.3.12 Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- 1.1.3.13 Permitir o lançamento de margem de expansão.
- 1.1.3.14 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.
- 1.1.3.15 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;

1.1.4 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 1.1.4.1 Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 1.1.4.2 Permitir cadastrar os poderes.
- 1.1.4.3 Permitir cadastrar os Órgãos.
- 1.1.4.4 Permitir cadastrar as secretarias.
- 1.1.4.5 Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 1.1.4.6 Permitir cadastrar os centros de custos.
- 1.1.4.7 Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 1.1.4.8 Permitir cadastrar os programas.
- 1.1.4.9 Permitir cadastrar as ações;
- 1.1.4.10 Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 1.1.4.11 Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 1.1.4.12 Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 1.1.4.13 Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 1.1.4.14 Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 1.1.4.15 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.
- 1.1.4.16 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.

1.1.5 PLANO PLURIANUAL

- 1.1.5.1 Permitir o cadastro de poder.
- 1.1.5.2 Permitir o cadastro de órgão.
- 1.1.5.3 Permitir o cadastro de secretária.
- 1.1.5.4 Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 1.1.5.5 Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 1.1.5.6 Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 1.1.5.7 Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 1.1.5.8 Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 1.1.5.9 Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 1.1.5.10 Permitir o cadastro de programas.
- 1.1.5.11 Permitir o cadastro de público-alvo.
- 1.1.5.12 Permitir o cadastro de estratégias.
- 1.1.5.13 Permitir o cadastro de objetivos.
- 1.1.5.14 Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 1.1.5.15 Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 1.1.5.16 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;
- 1.1.5.17 Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 1.1.5.18 Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 1.1.5.19 Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 1.1.5.20 Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 1.1.5.21 Permitir o lançamento dos indicadores.





- 1.1.5.22 Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 1.1.5.23 Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 1.1.5.24 Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 1.1.5.25 Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 1.1.5.26 Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 1.1.5.27 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 1.1.5.28 Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 1.1.5.29 Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 1.1.5.30 Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 1.1.5.31 Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 1.1.5.32 Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 1.1.5.33 Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 1.1.5.34 Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 1.1.5.35 Emitir relatório de síntese das macroações.
- 1.1.5.36 Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 1.1.5.37 Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 1.1.5.38 Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 1.1.5.39 Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

1.1.6 MÓDULO CONTRATOS

- 1.1.6.1 Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- 1.1.6.2 Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 1.1.6.3 Controlar aditivos de contratos.
- 1.1.6.4 Controle de prazos de término de contratos.
- 1.1.6.5 Informar dotações orçamentárias.
- 1.1.6.6 Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.





- 1.1.6.7 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.
- 1.1.6.8 Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 1.1.6.9 Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 1.1.6.10 Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 1.1.6.11 Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 1.1.6.12 Permitir fechar e abrir competências.
- 1.1.6.13 Permitir a criação de contratos.
- 1.1.6.14 Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 1.1.6.15 Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 1.1.6.16 Emitir relatório de saldo de contratos.
- 1.1.6.17 Emitir relatório de contratos vigentes.
- 1.1.6.18 Emitir relatório de contratos vencidos.
- 1.1.6.19 Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 1.1.6.20 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.1.7 MÓDULO LICITAÇÕES

- 1.1.7.1 . Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- 1.1.7.2 Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- 1.1.7.3 Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- 1.1.7.4 Permitir a confecção das ATAs.
- 1.1.7.5 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.
- 1.1.7.6 Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.





- 1.1.7.7 Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- 1.1.7.8 Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- 1.1.7.9 Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 1.1.7.10 Validar validade das certidões dos fornecedores.
- 1.1.7.11 Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- 1.1.7.12 Permitir a criação de termos de referência.
- 1.1.7.13 Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- 1.1.7.14 Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- 1.1.7.15 Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- 1.1.7.16 Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
- 1.1.7.17 Possuir relatório de cotação.
- 1.1.7.18 Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- 1.1.7.19 Possuir relatório dos mapas comparativos.
- 1.1.7.20 Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- 1.1.7.21 Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- 1.1.7.22 Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- 1.1.7.23 Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- 1.1.7.24 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.1.8 MÓDULO CONVÊNIOS

- 1.1.8.1 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).
- 1.1.8.2 Possuir registro do aditivo dos convênios.
- 1.1.8.3 Possuir controle da prestação de contas.
- 1.1.8.4 Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.





- 1.1.8.5 Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 1.1.8.6 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;
- 1.1.8.7 Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- 1.1.8.8 Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- 1.1.8.9 Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- 1.1.8.10 Listagem de convênios concedidos.
- 1.1.8.11 Listagem de convênios recebidos.
- 1.1.8.12 Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

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

- 1.1.9.1 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.

1.1.10 SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- 1.1.10.1 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.
- 1.1.10.2 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;
- 1.1.10.3 Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- 1.1.10.4 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;
- 1.1.10.5 Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 1.1.10.6 Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 1.1.10.7 Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 1.1.10.8 Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 1.1.10.9 Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 1.1.10.10 Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 1.1.10.11 Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 1.1.10.12 Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 1.1.10.13 Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 1.1.10.14 Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 1.1.10.15 Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 1.1.10.16 Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 1.1.10.17 Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 1.1.10.18 Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 1.1.10.19 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;
- 1.1.10.20 Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 1.1.10.21 Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 1.1.10.22 Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição,

Página 48 de 118





- promoção, exoneração, demissão e etc;
- 1.1.10.23** Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
 - 1.1.10.24** Emitir relatórios para análises gerenciais;
 - 1.1.10.25** Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
 - 1.1.10.26** 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;
 - 1.1.10.27** Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
 - 1.1.10.28** Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
 - 1.1.10.29** 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);
 - 1.1.10.30** Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
 - 1.1.10.31** Emitir comprovante de rendimentos;
 - 1.1.10.32** 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;
 - 1.1.10.33** Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 1.1.10.33.1 Simulação de aumentos salariais;
 - 1.1.10.33.2 Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 1.1.10.33.3 Simulação do pagamento de férias;
 - 1.1.10.34** 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;
 - 1.1.10.35** Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
 - 1.1.10.36** Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
 - 1.1.10.37** Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
 - 1.1.10.38** Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
 - 1.1.10.39** 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
 - 1.1.10.40** Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
 - 1.1.10.41** Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
 - 1.1.10.42** Emitir aviso e recibo de férias, separados;





- 1.1.10.43 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;
- 1.1.10.44 Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 1.1.10.45 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);
- 1.1.10.46 Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 1.1.10.47 Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 1.1.10.48 Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 1.1.10.49 Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 1.1.10.50 Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 1.1.10.51 Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 1.1.10.52 Emitir aviso prévio;
- 1.1.10.53 Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 1.1.10.54 Gerar arquivo GRRF.RE;
- 1.1.10.55 Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 1.1.10.56 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;
- 1.1.10.57 Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 1.1.10.58 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;
- 1.1.10.59 Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 1.1.10.60 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;
- 1.1.10.61 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;
- 1.1.10.62 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.
- 1.1.10.63 Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 1.1.10.64 Célere processamento da folha de pagamento do mês;





- 1.1.10.65 Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- 1.1.10.66 Atender as exigências do E-Social.

1.1.11 SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

- 1.1.11.1 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;
- 1.1.11.2 Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;
- 1.1.11.3 Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
- 1.1.11.4 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;
- 1.1.11.5 Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
- 1.1.11.6 Disponibilização de informes de rendimentos anual;
- 1.1.11.7 Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
- 1.1.11.8 Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feedback do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- 1.1.11.9 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.

1.1.12 SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

- 1.1.12.1 O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado;
- 1.1.12.2 O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 1.1.12.3 O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 1.1.12.4 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;





- 1.1.12.5** 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;
- 1.1.12.6** 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;
- 1.1.12.7** Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do 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;
- 1.1.12.8** 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;
- 1.1.12.9** Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 1.1.12.10** Permitir o cadastro da foto do bem;
- 1.1.12.11** 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;
- 1.1.12.12** 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;
- 1.1.12.13** Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 1.1.12.14** Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 1.1.12.15** Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 1.1.12.16** Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;





- 1.1.12.17** 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;
- 1.1.12.18** Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 1.1.12.19** Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 1.1.12.20** 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;
- 1.1.12.21** Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
- 1.1.12.22** 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;
- 1.1.12.23** Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 1.1.12.24** Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
- 1.1.12.25** Geração do Livro de Tombo;
- 1.1.12.26** Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 1.1.12.27** Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
- 1.1.12.28** As informações devem ser geradas e colocadas a disposição da Câmara qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

1.1.13 SISTEMA DE TRIBUTO.





- 1.1.13.1** Locação de sistemas WEB integrados e seus módulos de Tributos, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração Fiscal Eletrônica, Declaração Fiscal Eletrônica de Instituição Financeira – DES-IF,
- 1.1.13.2** Leitor de PGDAS-D para uso no Setor de Tributos com treinamento, acompanhamento, suporte técnico presencial e assessoria tributária visando o incremento das receitas próprias e atender a Secretaria de Finanças do Município conforme especificações abaixo:

1.1.14 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

- 1.1.14.1** Análise da legislação tributária municipal e parametrização no sistema.
- 1.1.14.2** Elaboração de minutas de decretos municipal;
- 1.1.14.3** Treinamento dos servidores municipais para uso do sistema.
- 1.1.14.4** Apresentação do sistema de nota fiscal para contadores, empresários etc.
- 1.1.14.5** Suporte técnico em informática para facilitar o correto funcionamento do sistema;
- 1.1.14.6** Suporte técnico via telefone, correio eletrônico ou web ou mediante solicitação da Prefeitura.
- 1.1.14.7** Suporte técnico presencial;

1.1.15 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS:

- 1.1.15.1** Trafegar via internet utilizando protocolo “https: Hyper Text Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas
- 1.1.15.2** Ser operacionalizado via browser sem a necessidade de instalação de aplicativos adicionais
- 1.1.15.3** Ser desenvolvido em linguagem de programação e Banco de Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados
- 1.1.15.4** Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado





- 1.1.15.5 Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior
- 1.1.15.6 Ser compatível com os atuais sistemas utilizados pela Prefeitura e trabalhar de forma integrada com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica e Declaração Fiscal eletrônica
- 1.1.15.7 Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas
- 1.1.15.8 Implantação e disponibilização para uso no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, contado da data do contrato, com todos os dados do banco migrados
- 1.1.15.9 Permitir acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo
- 1.1.15.10 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas
- 1.1.15.11 Permitir controlar as permissões de acesso de cada usuário específico dentro do sistema;
- 1.1.15.12 Possibilitar segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário
- 1.1.15.13 Possuir auditoria automática nas tabelas do sistema registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora, usuário que efetuou a operação etc., mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 1.1.15.14 Possibilitar recuperação do banco de dados;
- 1.1.15.15 Permitir gerar backups das informações do Banco de Dados;
- 1.1.15.16 Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como dos contribuintes, por meio de *login* e *senha* personalizável e *código de segurança* (captcha) para evitar tentativas de acessos por robôs;
- 1.1.15.17 Permitir o acesso aos usuários via certificado digital;
- 1.1.15.18 Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 1.1.15.19 Possuir manuais dos usuários-contribuintes;





1.1.15.20 Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

1.1.15.21 Rodar no mesmo banco de dados de forma integrada;

1.1.15.22 Permitir integração, via API, com o sistema contábil da prefeitura para geração de dados e envio ao SIAFIC;

1.1.15.23 Permitir integração, via API, com o sistema de gestão da prefeitura.

1.1.16 ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO TRIBUTÁRIO:

1.1.16.1 Possuir filtro de pesquisa específica dos formulários para busca de ações do sistema com autocompletar ao digitar

1.1.16.2 Alterar usuários logados

1.1.16.3 Alterar senha de usuários

1.1.16.4 Possuir formulários de grupos para evidenciar hierarquias de acesso no sistema

1.1.16.5 Possuir formulários de usuários com tipos de acessos e permissões no sistema

1.1.16.6 Possuir função modo gerente para gerenciar todas as tabelas visíveis ou invisíveis no sistema

1.1.16.7 Possuir formulário log que listam todas as movimentações feitas no sistema

1.1.16.8 Possuir função que atualiza/recarrega o sistema sem a necessidade de ter que sair

1.1.16.9 Exportar dados cadastrais em HTML, XML, TXT etc., em todas as telas de consultas do sistema

1.1.16.10 Gerenciar campos do grid para melhoria das consultas em todas as telas de consultas do sistema

1.1.16.11 Remover ordenação do grid para melhoria das consultas em todas as telas de consultas do sistema

1.1.16.12 Possuir cadastro básico para registro dos dados dos contribuintes integrado aos demais cadastros do sistema

1.1.16.13 Consultar dados registrados no cadastro básico

1.1.16.14 Importar arquivos para alimentar os cadastros de contribuintes;

1.1.16.15 Possuir consultas rápidas dos dados cadastrais

1.1.16.16 Possuir cadastro de débito em conta para recebimento dos tributos;





- 1.1.16.17 Possuir cadastro econômico para registro das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;
- 1.1.16.18 Possuir cadastro econômico integrado com a nota fiscal eletrônica para registro das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;
- 1.1.16.19 Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica para registro das atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município referentes aos serviços prestados e tomados;
- 1.1.16.20 Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica de instituições financeiras para registro do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), definido pelo Banco Central do Brasil;
- 1.1.16.21 Possuir cadastro econômico integrado com a declaração fiscal eletrônica de cartórios;
- 1.1.16.22 Possuir cadastro econômico integrado com o cadastro de sócios, contadores e tributos relacionados as atividades de pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas no Município;
- 1.1.16.23 Possuir cadastro econômico integrado com o cadastro de sócios, contadores e com os tributos relacionados da empresa;
- 1.1.16.24 Possuir cadastrar atividades econômicas secundárias da empresa;
- 1.1.16.25 Possuir histórico do simples nacional integrado com o cadastro econômico;
- 1.1.16.26 Armazenar imagens da fachada principal da empresa no cadastro econômico;
- 1.1.16.27 Possuir histórico das ações fiscais da empresa;
- 1.1.16.28 Gerar taxas de funcionamento pelo faturamento da empresa, por metro quadrado, pelo cadastro de atividades municipal, pelo porte da empresa, pelo cadastro nacional de atividades econômicas;
- 1.1.16.29 Gerar e controlar a taxa de publicidade de forma integrada com o cadastro econômico da empresa;
- 1.1.16.30 Gerar e controlar as permissões ou concessões de forma integrada com o cadastro econômico da empresa;
- 1.1.16.31 Importar os dados da empresa no Regin e inserir automaticamente no cadastro econômico;
- 1.1.16.32 Consultar os débitos tributários vinculados com o cadastro econômico;





- 1.1.16.33 Consultar e imprimir certidão negativa ou positiva de forma vinculada com o cadastro econômico;
- 1.1.16.34 Consultar e imprimir alvará de localização, de funcionamento, de vigilância sanitária, de publicidade, de serviços permissionados, cartão de inscrição municipal de forma vinculada com o cadastro econômico;
- 1.1.16.35 Possuir histórico dos alvarás emitidos;
- 1.1.16.36 Consultar e imprimir alvarás de baixas vinculado com o cadastro econômico;
- 1.1.16.37 Imprimir vínculo de responsabilidade dos débitos inscritos, parcelados, reparcelados, executados etc.;
- 1.1.16.38 Digitalizar e armazenar os documentos pertencentes a empresa
- 1.1.16.39 Calcular a taxa de funcionamento pela atividade exercida no estabelecimento que contenha maior valor;
- 1.1.16.40 Bloquear emissão de alvarás quando não houver lançamentos;
- 1.1.16.41 Possuir cadastro imobiliário para registo dos imóveis localizados no perímetro urbano e de expansão urbana;
- 1.1.16.42 Possuir boletim de cadastro imobiliário integrado ao cadastro imobiliário que permita registrar as informações sobre o imóvel, as informações sobre o terreno, as informações sobre a edificação, as medidas, informações de infraestrutura, dados do alvará de construção, dados do habite-se;
- 1.1.16.43 Possuir croqui integrado ao cadastro imobiliário que permita anexar imagem/fotos do imóvel;
- 1.1.16.44 Possuir isenção de contribuinte integrada ao cadastro imobiliário com opções para fundamentação legal;
- 1.1.16.45 Possuir guia de transmissão integrado ao cadastro imobiliário que permita registrar os dados do imóvel, os valores declarados e avaliados etc., devendo guardar o histórico dos adquirentes e transmitentes;
- 1.1.16.46 Possuir memória de cálculo do IPTU integrado ao cadastro imobiliário e o registro histórico do lançamento anual;
- 1.1.16.47 Possuir alvará de obras integrado ao cadastro imobiliário e o registro histórico do lançamento das taxas;





- 1.1.16.48 Possuir habite-se integrado ao cadastro imobiliário e o registro histórico do lançamento das taxas;
- 1.1.16.49 Possuir controle de estimativa de ISS de construção civil integrado ao cadastro imobiliário e históricos de fiscalização;
- 1.1.16.50 Guardar histórico atual e anterior dos proprietários do imóvel de forma integrada com o cadastro imobiliário;
- 1.1.16.51 Guardar histórico dos processos referentes ao imóvel de forma integrada com o cadastro imobiliário;
- 1.1.16.52 Imprimir certidão de lançamento cadastral vinculado ao cadastro imobiliário;
- 1.1.16.53 Imprimir certidão de modificação de área construída vinculado ao cadastro imobiliário;
- 1.1.16.54 Cadastrar, de uma só vez, todos os imóveis existentes numa quadra com opções para replicar por unidade e por lote;
- 1.1.16.55 Bloquear transferência de imóveis quando este possuir débitos;
- 1.1.16.56 Possuir cadastro imobiliário rural para registro dos imóveis localizados no perímetro rural;
- 1.1.16.57 Possuir boletim de cadastro imobiliário integrado ao cadastro imobiliário urbano que permita registrar informações da área rural e suas benfeitorias;
- 1.1.16.58 Possuir guia de transmissão integrado ao cadastro imobiliário rural que permita registrar os dados do imóvel, os valores declarados e avaliados etc., e o registro histórico dos adquirentes e transmitentes;
- 1.1.16.59 Cadastrar secretários para liberação da ordem de serviços de fiscalização;
- 1.1.16.60 Cadastrar auditores/fiscais para emissão do termo de iniciação fiscal;
- 1.1.16.61 Cadastrar cartórios para fins de protestos;
- 1.1.16.62 Cadastrar o tipo de causa morte para liberação da guia de sepultamento;
- 1.1.16.63 Cadastrar os conselhos nacional das áreas de saúde, engenharia etc.;
- 1.1.16.64 Cadastrar o nome dos profissionais e número de sua habilitação profissional;
- 1.1.16.65 Cadastrar linhas de transporte para liberação de alvarás;
- 1.1.16.66 Cadastrar modalidades da suspensão do crédito tributário;
- 1.1.16.67 Cadastrar de unidade de medidas;





- 1.1.16.68** Lançar e recalculer tributos por natureza específica, com parametrização do exercício de referência, do percentual de correção, da quantidade de parcelas, do valor da parcela, do teto de isenção etc. de forma individual ou coletiva;
- 1.1.16.69** Lançar e recalculer IPTU junto com a Taxa de Lixo, com parametrização da quantidade de parcelas, do valor da parcela, do teto de isenção, do cálculo de fração ideal etc. de forma individual ou coletiva;
- 1.1.16.70** Lançar ITIV urbano e rural, com parametrização do exercício e mês de apuração, alíquotas diferenciadas para cálculo dos valores financiados e próprio etc.;
- 1.1.16.71** Lançar ISS devido, retido e fixo, com parametrização do exercício e mês de apuração, alíquota, deduções, receita bruta, tipo de moeda etc.;
- 1.1.16.72** Lançar e recalculer taxas de funcionamento de forma individual ou coletiva;
- 1.1.16.73** Lançar preços públicos dos serviços concessionados e permissionados;
- 1.1.16.74** Lançar taxas de conservação, de limpeza pública, de obras, publicidades etc.;
- 1.1.16.75** Lançar IPTU com redução de base de cálculo;
- 1.1.16.76** Lançar taxas obedecendo as regras da lei de liberdade econômica;
- 1.1.16.77** Lançar taxas com base no cadastro nacional de atividade econômicas (normal e por porte), cadastro de atividades municipal (normal e por porte), número de funcionários, metro quadrado, receita bruta etc.;
- 1.1.16.78** Lançar taxa de vigilância sanitária englobando vários códigos/itens para a composição da base de cálculo;
- 1.1.16.79** Lançar e recalculer dívida ativa tributária e não tributária, com opção para cálculo de fração ideal, por natureza específica;
- 1.1.16.80** Lançar valores autuados ou notificados dos tributos por natureza específica;
- 1.1.16.81** Lançar na dívida ativa os contratos de parcelamentos com parcelas atrasadas;
- 1.1.16.82** Possuir cadastro eventual que permita inserção de dados dos contribuintes e geração do documento de arrecadação para pagamento, por natureza;
- 1.1.16.83** Gerar alvarás de contribuintes eventual;
- 1.1.16.84** Gerar relatórios de contribuintes eventual;





- 1.1.16.85** Controlar baixas manual, por contrato, eletrônica, cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, em recurso etc.;
- 1.1.16.86** Baixar arquivos DAF607 para acompanhamentos dos pagamentos das empresas optantes pelo simples nacional;
- 1.1.16.87** Baixar arquivos eletrônicos pagos via PIX;
- 1.1.16.88** Pesquisar todos dos tributos, inscritos ou não em dívida ativa, por natureza, por exercícios, por inscrição, por CNPJ, por nome, por número de contrato, por número do documento de arrecadação atual e anterior, por número de sorteio, por número da nota fiscal, por número do cemitério, por número do processo do tribunal de contas, por número de auto de infração e processo administrativo, por número de DAM unificado etc.;
- 1.1.16.89** Imprimir documentos de arrecadação municipal normal ou em dívida ativa, em execução fiscal, autuado ou notificado, carnê normal, carnê de parcelamento ou reparcelamento etc.; através de janelas de consultas;
- 1.1.16.90** Imprimir vínculos de responsabilidade com todos os tributos em aberto, seja eles inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., de um contribuinte específico;
- 1.1.16.91** Imprimir espelho da vida fiscal com todos os tributos lançados em nome do contribuinte específico;
- 1.1.16.92** Imprimir documentos de arrecadação municipal por CPF e por CNPJ, inscritos ou não em dívida ativa;
- 1.1.16.93** Lançar e imprimir documentos de arrecadação municipal de penalidades impostas pelo Tribunal de Contas (multas e ressarcimentos);
- 1.1.16.94** Parcelar débitos tributários por natureza, por inscrição individual ou coletiva incluindo vários imóveis ao mesmo tempo;
- 1.1.16.95** Reparcelar contratos de parcelamentos com parcelas em aberto;
- 1.1.16.96** Parcelar débitos executados de natureza tributária e não tributária;
- 1.1.16.97** Selecionar débitos que serão parcelados;
- 1.1.16.98** Simular valores das parcelas do contrato de parcelamentos;
- 1.1.16.99** Gerar, imprimir ou reimprimir contratos de parcelamentos ou reparcelamentos;





- 1.1.16.100 Gerenciar contratos de parcelamentos ou reparcelamentos por natureza do tributo, inadimplentes, executados etc.;
- 1.1.16.101 Alterar ou excluir documento de arrecadação municipal;
- 1.1.16.102 Reverter situação do documento de arrecadação municipal, normal e unificado;
- 1.1.16.103 Pesquisar lançamentos ou extinção de modalidade de lançamento;
- 1.1.16.104 Lançar créditos tributários por modalidade de suspensão, com número e data do processo administrativo;
- 1.1.16.105 Extinguir créditos tributários da modalidade de suspensão;
- 1.1.16.106 Lançar de ofício os tributos de natureza tributária e não tributária, de forma individual ou coletiva;
- 1.1.16.107 Gear e imprimir o livro da dívida ativa;
- 1.1.16.108 Lançar na dívida ativa os tributos de natureza tributária e não tributária objeto de fiscalização, notificação, auto de infração, contratos de parcelamento ou reparcelamentos inadimplentes etc.;
- 1.1.16.109 Gerar e imprimir relatórios de devedores para envio ao Tribunal de Contas por natureza individual ou coletiva, por data de lançamento na dívida ativa tributária e não tributária, por nome, por exercício, por data etc.;
- 1.1.16.110 Gerar e imprimir relatório da dívida ativa tributária e não tributária para envio ao Tribunal de Contas em CSV, PDF, Metadados etc.;
- 1.1.16.111 Gerar e imprimir relatórios de devedores inscritos na dívida ativa, tributária e não tributária, para envio ao Tribunal de Contas por data de inscrição e por exercício, com filtros para sair débitos parcelados, executados ou não, com acréscimos legais etc.;
- 1.1.16.112 Gerar e imprimir relatórios de devedores para envio ao Tribunal de Contas, contendo saldos anterior e atual da dívida ativa tributária e não tributária, com valores das perdas estimadas, por exercício etc. e com opção para exportar em XML;
- 1.1.16.113 Gerar e imprimir relatórios dos maiores devedores para cobrança administrativa com filtros por natureza, por quantidade de devedores, por intervalo de valores - maior ou menor, por exercício inicial e final etc., com





- opções para escolha de valor original, de valor atualizado, de valor corrigido, da situação da empresa (ativo, inativo e suspenso etc.), de não sair imóveis ignorados, de pôr ou não encargo legal etc.;
- 1.1.16.114** Gerar e imprimir SEEDs dos maiores devedores para cobrança administrativa com filtros por natureza, por quantidade de devedores, por intervalo de valores - maior ou menor, por exercício inicial e final etc., com opções para escolha de valor original, de valor atualizado, de valor corrigido, da situação da empresa (ativo, inativo e suspenso etc.), de não sair imóveis ignorados, de pôr ou não encargo legal, de pôr mensagem etc.;
- 1.1.16.115** Gerar e imprimir carta sem DAM ou com DAM dos maiores devedores para cobrança administrativa com filtros por natureza, por quantidade de devedores, por intervalo de valores - maior ou menor, por exercício inicial e final etc., com opções para escolha de valor original, de valor atualizado, de valor corrigido, da situação da empresa (ativo, inativo e suspenso etc.), de não sair imóveis ignorados, de pôr ou não encargo legal, com escolha de textos, com escolha de data limite etc.;
- 1.1.16.116** Gerar e imprimir DAM dos maiores devedores para cobrança administrativa com filtros por natureza, por quantidade de devedores, por intervalo de valores - maior ou menor, por exercício inicial e final etc., com opções para escolha de valor original, de valor atualizado, de valor corrigido, da situação da empresa (ativo, inativo e suspenso etc.), de não sair imóveis ignorados, de pôr ou não encargo legal, com escolha do banco, da data limite para pagamento etc.;
- 1.1.16.117** Unificar documento de arrecadação municipal dos maiores devedores de forma automática em lote;
- 1.1.16.118** Desunificar documento de arrecadação municipal dos maiores devedores de forma automática em lote;
- 1.1.16.119** Conciliar créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., por nome, número de processo administrativo ou judicial, com redução do valor total por percentual ou valor nominal, definição da data de pagamento e, possibilidade de impressão do documento de arrecadação etc.;





- 1.1.16.120** Protestar créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, executado, parcelado, reparcelado etc., selecionando para cobrança um ou mais exercícios, com opções de pesquisas por natureza, exercícios, nome do contribuinte, nome do cartório, bancos e parametrização das datas de lançamento e limite para pagamento do documento de arrecadação;
- 1.1.16.121** Cancelar créditos protestados de forma individual ou coletiva;
- 1.1.16.122** Gerar carta de anuência de créditos protestados;
- 1.1.16.123** Gerar relatório de créditos protestados com filtros de pesquisas variados;
- 1.1.16.124** Gerar relatórios financeiros dos valores recebidos via protesto de créditos tributários e não tributários;
- 1.1.16.125** Lançar execução fiscal, de forma individual ou coletiva, os créditos de natureza tributária e não tributária, cobrados judicialmente com identificação do número dos autos, da vara, da data etc.;
- 1.1.16.126** Lançar conciliação, de forma individual ou coletiva, os créditos de natureza tributária e não tributária, inscritos ou não em dívida ativa, executados, parcelados, reparcelados etc., com identificação do número de processo administrativo, da data etc.;
- 1.1.16.127** Cancelar execução fiscal por número dos autos, processo administrativo, inscrição etc., de forma individual ou coletiva, através de filtros de pesquisas;
- 1.1.16.128** Gerar e imprimir relatórios de créditos cobrados judicial ou extrajudicial por natureza, tributária e não tributária, com filtros por valores e datas etc., e com opções para ordenações;
- 1.1.16.129** Imprimir documento de arrecadação de créditos executados com rebate judicial;
- 1.1.16.130** Incluir, importar ou digitalizar documentos de execução fiscal garantida;
- 1.1.16.131** Gerar relatório de execução fiscal garantida;
- 1.1.16.132** Possuir módulo de auditoria completo para gerar ordem de serviços, termo de início de ação fiscal, planilha de débito e crédito, notificação, auto de infração, termo de encerramento da fiscalização;





- 1.1.16.133 Gerar e imprimir relatório do termo início de ação fiscal, notificação, auto de infração e ordem de serviços;
- 1.1.16.134 Gerar e emitir nota fiscal avulsa com os dados do prestador e tomador;
- 1.1.16.135 Gerar e emitir nota fiscal avulsa com imposto sobre serviços e imposto de renda automáticos;
- 1.1.16.136 Gerar declaração sem pendência fiscal na nota fiscal avulsa;
- 1.1.16.137 Gerar e imprimir nota fiscal avulsa cancelada com identificação do usuário e data do cancelamento;
- 1.1.16.138 Copiar histórico da nota anterior para gerar uma nova nota avulsa;
- 1.1.16.139 Possuir campos para dedução e retenção dos tributos na nota fiscal avulsa;
- 1.1.16.140 Gerar e imprimir nota fiscal avulsa sem dedução de tributos;
- 1.1.16.141 Pesquisar notas avulsas geradas por número, nome do prestador e tomador, data etc.;
- 1.1.16.142 Imprimir relatório com as notas avulsas geradas no nome do prestador ou tomador específicos, por data inicial e final, por situação aberto ou pago etc.;
- 1.1.16.143 Imprimir relatório com as notas avulsas canceladas por data inicial e final etc.;
- 1.1.16.144 Possuir cadastro de cemitérios para registro do número da guia de sepultamento, dados do falecido, causa da morte, local do sepultamento, tipo de jazigo etc.;
- 1.1.16.145 Possuir cadastro de cemitérios para registro dos dados do declarante;
- 1.1.16.146 Gerar e imprimir documento de arrecadação vinculado ao cadastro de cemitérios
- 1.1.16.147 Gerar e imprimir autorização para retirada de despojos vinculado ao cadastro de cemitérios;
- 1.1.16.148 Gerar e imprimir certidão de sepultamentos vinculado ao cadastro de cemitérios;
- 1.1.16.149 Gerar e imprimir certidão negativa vinculado ao cadastro de cemitérios;
- 1.1.16.150 Gerar e imprimir relatórios por data de sepultamento, por tipo de jazigo, por cemitério, por causa morte, por certidão de sepultamento etc.;
- 1.1.16.151 Gerar e imprimir livro de cemitério;





- 1.1.16.152 Possuir tabela de tributos para registro de códigos contábeis principal, de multas e juros do principal, de dívida ativa, de multas e juros da dívida ativa;
- 1.1.16.153 Possuir tabela de tributos por tipo de inscrição, sigla, periodicidade de vencimento, natureza, código judicial, código de multas e juros judicial etc.;
- 1.1.16.154 Possuir tabela de tributos para exceções à anistia tributária;
- 1.1.16.155 Possuir tabela de tributos para controlar os tipos lançamentos eventual;
- 1.1.16.156 Possuir tabela de tributos para informar contas bancárias, fontes de recurso, eventos contábeis para integração com o SIAFIC e envio de informações para o sistema contábil da prefeitura;
- 1.1.16.157 Pesquisar os tributos por códigos contábeis, por sigla, descrição etc.;
- 1.1.16.158 Possuir tabela para registro da unidade fiscal municipal, mensal e anual, para atualização dos tributos de acordo os índices oficiais divulgados pelo governo federal;
- 1.1.16.159 Copiar registros da unidade fiscal municipal de um ano para o outro;
- 1.1.16.160 Pesquisar a unidade fiscal por ano, mês etc.;
- 1.1.16.161 Possuir tabela para registro de vencimentos dos tributos por natureza;
- 1.1.16.162 Copiar registros dos vencimentos de um ano para o outro;
- 1.1.16.163 Pesquisar vencimentos por natureza, ano, mês etc.;
- 1.1.16.164 Possuir tabela para registro dos dados bancários das instituições financeiras que possuem convênio com o município via código de barras, PIX etc.;
- 1.1.16.165 Possuir tabela para registro dos dados bancários das instituições financeiras que possuem integração com o sistema contábil para envio de informações para o SIAFIC;
- 1.1.16.166 Pesquisar instituições financeiras conveniadas com o município;
- 1.1.16.167 Possuir tabela para registro da marca, modelo e cor dos veículos com permissão ou concessão municipal;
- 1.1.16.168 Pesquisar dados do veículo com permissão ou concessão municipal;
- 1.1.16.169 Possuir tabela de dependentes de imposto de renda;
- 1.1.16.170 Pesquisar dependentes de imposto de renda;
- 1.1.16.171 Possuir tabela para registro da tabela de imposto de renda;
- 1.1.16.172 Pesquisar registros da tabela de imposto de renda;





- 1.1.16.173 Possuir tabela para registro da tabela do INSS;
- 1.1.16.174 Pesquisar registros da tabela de INSS;
- 1.1.16.175 Possuir tabela para registro dos dados utilizados na cobrança da taxa de limpeza pública;
- 1.1.16.176 Possuir tabela para registrar o tipo de permissão ou concessão municipal (veículo, mercado etc.);
- 1.1.16.177 Pesquisar o tipo de permissão.;
- 1.1.16.178 Possuir tabela de renúncia fiscal com opções para inserir data inicial e final e número da lei que concedeu o benefício fiscal;
- 1.1.16.179 Imprimir documento de arrecadação municipal para pagamento via REFIS de créditos tributários e não tributário, inscritos ou não em dívida ativa, executados, parcelados etc.;
- 1.1.16.180 Pesquisar leis de renúncia fiscal;
- 1.1.16.181 Possuir tabela para registro de documentos obrigatórios do termo de início de ação fiscal;
- 1.1.16.182 Pesquisar documentos solicitados no termo de início de ação fiscal;
- 1.1.16.183 Possuir tabela de taxas das atividades econômicas nacional para inserir valores por cada atividade;
- 1.1.16.184 Pesquisar atividades econômicas nacional pelo código, descrição etc.;
- 1.1.16.185 Possuir tabela de taxas das atividades econômicas nacional que permita classificar faturamento maior ou menor, definir a natureza, exercício, valor da taxa, redução etc.;
- 1.1.16.186 Pesquisar atividades econômicas nacionais classificadas;
- 1.1.16.187 Possuir tabela de taxas das atividades econômicas municipal para inserir valores por exercício, por tipo de receita, por metro quadrado inicial e final etc.;
- 1.1.16.188 Pesquisar atividades econômicas municipal pela descrição, exercício etc.;
- 1.1.16.189 Possuir tabela de taxas para inserir valores pela quantidade de funcionários, pela quantidade de metros quadrados, com alimentação anual;
- 1.1.16.190 Possuir tabela de vigilância sanitária para inserir valores, exercícios, códigos, descrição etc.;
- 1.1.16.191 Pesquisar itens da tabela de vigilância sanitária;





- 1.1.16.192** Possuir tabela de taxas de receita bruta para inserir valores maior ou menor, exercícios, descontos, tipos de receitas etc.;
- 1.1.16.193** Possuir tabela de IPTU com valor unitário padrão para inserir exercício, inscrição inicial e final, coeficiente etc., observando cada logradouro;
- 1.1.16.194** Copiar valor unitário padrão de terreno de um ano para o outro;
- 1.1.16.195** Possuir tabela de IPTU com valor unitário padrão de construção para inserir exercício, valor de metro quadrado, coeficiente etc., observando o tipo de construção e estado de conservação;
- 1.1.16.196** Copiar valor unitário padrão de construção de um ano para o outro;
- 1.1.16.197** Possuir tabela de IPTU com alíquotas para inserir exercício e alíquotas, observando a utilização;
- 1.1.16.198** Copiar alíquotas de IPTU de um ano para o outro;
- 1.1.16.199** Possuir tabela de IPTU com alíquota progressiva para a inserir exercício, faixa, valor a deduzir etc., observando a utilização;
- 1.1.16.200** Copiar alíquotas progressiva de IPTU de um ano para o outro;
- 1.1.16.201** Possuir tabela de IPTU com fator de obsolescência para inserir exercício, fator etc.;
- 1.1.16.202** Possuir tabela de IPTU com parâmetros para a inserir exercício, valor, observando a situação do terreno, topografia, pedologia, alinhamento, posicionamento, situação da unidade construída, cobertura etc.;
- 1.1.16.203** Copiar parâmetros de IPTU de um ano para o outro;
- 1.1.16.204** Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com fatores de conversão de área para a inserir área maior ou menor etc.;
- 1.1.16.205** Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com estágio da obra para a inserir o percentual do CUB e descrição;
- 1.1.16.206** Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com projeto padrão CUB para a inserir o padrão, observando o projeto e o nível;
- 1.1.16.207** Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com atualização monetária para a inserir mês e ano, observando os tipos de padrões;
- 1.1.16.208** Possuir tabela de IPTU/SINDUSCON com depreciação para a inserir o exercício e a depreciação, observando o estado de conservação;





- 1.1.16.209** Possuir tabela de ISS fixo para inserir exercício, descrição, valor etc.;
- 1.1.16.210** Possuir tabela de cálculo de atualização monetária, juros de mora, multas de mora alimentadas de acordo a legislação municipal;
- 1.1.16.211** Possuir tabela para inserir logradouros, tipos de logradouros, estado, cidade, bairros;
- 1.1.16.212** Possuir tabela de parcelamento incentivado para cobrança judicial e extrajudicial, parametrizada de acordo as regras da lei municipal;
- 1.1.16.213** Possuir tabela de preços públicos, parametrizada de acordo as regras da legislação municipal;
- 1.1.16.214** Elaborar textos com opções para escolher tipos de fonte, tamanho da fonte, cores da fonte, alinhar a esquerda, justificar, alinhar a direita, centralizar, negrito, itálico, sublinhar etc.;
- 1.1.16.215** Gerar e imprimir carta de citação na fase de execução fiscal;
- 1.1.16.216** Gerar e imprimir certidão da dívida ativa com ou sem petição inicial por data de lançamento na dívida, com natureza do tributo, com nome e texto e com opções para juntar exercícios e marcar procuradoria;
- 1.1.16.217** Gerar e imprimir certidão da dívida ativa com ou sem petição inicial por exercício inicial e final, com natureza do tributo, com nome e texto e com opções para juntar exercícios e marcar procuradoria;
- 1.1.16.218** Gerar e imprimir certidão da dívida ativa com ou sem petição inicial por número de protesto, com nome e texto e com opções para juntar exercícios e marcar procuradoria;
- 1.1.16.219** Reimprimir certidão da dívida ativa já executada;
- 1.1.16.220** Gerar e imprimir termo de inscrição da dívida ativa por natureza do tributo, por inscrição inicial e final, por exercício inicial e final, por nome inicial e final, com opções para juntar exercícios e texto;
- 1.1.16.221** Gerar e emitir certidão negativa de imóvel urbano e rural, certidão negativa de pessoa física, certidão negativa de empresas (jurídica), certidão negativa de gestores públicos, certidão negativa com efeito de positiva, certidão de lançamento cadastral etc.;





- 1.1.16.222 Gerar e imprimir contratos de permissão de uso dos serviços permissionados;
- 1.1.16.223 Gerar e imprimir correspondências via mala direta por natureza, inscrição, exercício etc.;
- 1.1.16.224 Gerar e imprimir correspondências via mala direta para contribuintes isentos;
- 1.1.16.225 Gerar e imprimir comprovante de notificação na entrega direta de documentos tributários;
- 1.1.16.226 Filtrar histórico com tipos de certidões negativas, negativas com efeito de positiva já emitidas e reimprimir;
- 1.1.16.227 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro econômico por ordem alfabética, com opções de filtros pelo porte da empresa, situação cadastral etc.;
- 1.1.16.228 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro econômico por inscrição municipal, com opções de filtros pelo porte da empresa, situação cadastral, tributos relacionados, atividades e demais atividades, tipos de estabelecimentos etc.;
- 1.1.16.229 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro econômico por data de opção ao simples nacional, com opções de filtros pelo porte da empresa, situação cadastral, tributos relacionados, atividades e demais atividades, tipos de estabelecimentos etc.;
- 1.1.16.230 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro econômico por logradouros, com opções de filtros pelo porte da empresa, situação cadastral etc.;
- 1.1.16.231 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro econômico por bairros, com opções de filtros pelo porte da empresa, situação cadastral etc.;
- 1.1.16.232 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário por ordem alfabética, com opções de filtros pela situação cadastral, tipos de benefício fiscal etc.;
- 1.1.16.233 Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário por inscrição, com opções de filtros pela situação cadastral, tipos de utilização do imóvel etc.;





- 1.1.16.234** Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário com memória de cálculo, com opções de filtros pela situação cadastral, tipos de utilização do imóvel etc.;
- 1.1.16.235** Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário por exercício, contendo memória de cálculo do IPTU;
- 1.1.16.236** Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário por logradouros, com opções de filtros pela situação cadastral, tipos de utilização do imóvel etc.;
- 1.1.16.237** Gerar e imprimir relatório com dados do cadastro imobiliário por bairros, com opções de filtros pela situação cadastral, tipos de utilização do imóvel etc.;
- 1.1.16.238** Gerar e imprimir relatório estatísticos dos tributos arrecadados por natureza e datas de baixa e crédito, com opções por tipos de baixas, bancos etc.;
- 1.1.16.239** Gerar e imprimir relatório estatísticos dos tributos arrecadados por todas natureza e datas de baixa e crédito, com opções por tipos de baixas, bancos etc.;
- 1.1.16.240** Gerar e imprimir um resumo contábil contendo arrecadações tributárias de todos ou apenas um banco específico, por data inicial e final;
- 1.1.16.241** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do IPTU por logradouro e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.242** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do IPTU por setor e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.243** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do IPTU por bairro e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.244** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do ITIV por logradouro e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.245** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do ITIV por setor e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.246** Gerar e imprimir relatório estatístico com o perfil do ITIV por bairro e por ano evidenciando a utilização através do lançamento;
- 1.1.16.247** Gerar e imprimir relatório de imóveis com benefício fiscal no município;
- 1.1.16.248** Gerar e imprimir relatório dos tributos não lançados por natureza e por ano etc.;





- 1.1.16.249** Gerar e imprimir relatório estatístico com panorâmica da dívida ativa por logradouro e por ano evidenciando de forma abrangente a situação dos lançamentos;
- 1.1.16.250** Simular e isentar IPTU por exercício, com opções de filtros por tipos de utilização do imóvel, por metro quadrado, por valor etc.;
- 1.1.16.251** Remir crédito tributário e não tributário por natureza, valor, exercícios etc., com opção para identificação do número da lei e data;
- 1.1.16.252** Gerar e imprimir relatório de créditos tributários e não tributário remidos;
- 1.1.16.253** Gerar e imprimir relatório panorâmico com a arrecadação de tributos por natureza, inscrição e data;
- 1.1.16.254** Gerar e imprimir relatório com o resultado da renúncia fiscal de tributos por período;
- 1.1.16.255** Gerar e imprimir DAM/Carnê (individual ou coletivo) por natureza do tributo, por inscrição inicial e final e por valor inicial e final, com opções para configurar exercício e cota, mensagens, desconto e vencimento com desconto, escolha do banco, ocupação do lote, capa do carnê, sorteio, envio por e-mail;
- 1.1.16.256** Gerar e imprimir DAM/Carnê (individual ou coletivo) por natureza do tributo, por logradouro inicial e final e por valor inicial e final, com opções para configurar exercício e cota, mensagens, desconto e vencimento com desconto, escolha do banco, ocupação do lote, capa do carnê, sorteio, envio por e-mail;
- 1.1.16.257** Gerar e imprimir DAM/Carnê por CPF ou CNPJ, com opções para parametrizar a natureza do tributo, exercício e cota, configuração de mensagens, desconto e vencimento com desconto, banco, capa do carnê, sorteio, SEED;
- 1.1.16.258** Gerar e imprimir DAM/Carnê (individual ou coletivo) por galpão/pavilhão, com opções para parametrizar a natureza do tributo, exercício e cota, configuração de mensagens, desconto e vencimento com desconto;
- 1.1.16.259** Gerar e imprimir relatório para análise de receitas lançadas por natureza, por data inicial e final, por logradouro inicial e final, por inscrição inicial e final, com opções de filtros para não sair isentos ou ignorados, analítico ou sintético, abertos ou todos etc., e com tipos de ordenação;





- 1.1.16.260** Gerar e imprimir certidão da dívida enviadas para procuradoria por natureza individual ou coletiva;
- 1.1.16.261** Gerar e imprimir relatório comparativo de lançamentos ano a ano, por natureza, exercício inicial e final, inscrição inicial e final, com percentual e diferença e opções para os tipos de ordenação;
- 1.1.16.262** Gerar e imprimir alvarás de licença e localização, de fiscalização do funcionamento, de vigilância sanitária, de publicidade, de serviços permissionados, de veículos de aluguel por inscrição municipal com opções para definir vencimento e mensagem;
- 1.1.16.263** Gerar e imprimir relatório de alvarás de licença e localização, de fiscalização do funcionamento, de vigilância sanitária, de publicidade, de serviços permissionados, de veículos de aluguel por inscrição municipal com opções para definir data inicial e final, emissor;
- 1.1.16.264** Gerar e imprimir relatório de alvarás de construção e reforma e habite-se com opções para definir data inicial e final, nome e inscrição;
- 1.1.16.265** Autenticar alvarás emitidos;
- 1.1.16.266** Gerar e imprimir relatório de baixas por cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, em recurso, ISS retido local e fora, com opções para filtrar por natureza ou todas as naturezas, por data inicial e final;
- 1.1.16.267** Gerar e imprimir relatório crítico dos imóveis sem valor unitário padrão de terrenos;
- 1.1.16.268** Gerar e imprimir relatório crítico dos imóveis pela ocupação do lote individual ou coletivo;
- 1.1.16.269** Gerar e imprimir relatório crítico do cadastro econômico que inexistem tributos relacionados;
- 1.1.16.270** Gerar e imprimir relatório de logradouros por cidade, bairro etc.;
- 1.1.16.271** Gerar e imprimir relatório por tributo, por cadastro nacional de atividades econômicas, por vigilância sanitária;





- 1.1.16.272** Gerar e imprimir etiquetas para os cadastros imobiliário e econômico com dívidas judicial ou extrajudicial por natureza, exercício e, com opções para escolhas do endereço;
- 1.1.16.273** Gerar e imprimir relatório com o valor unitário padrão de terrenos dos imóveis por exercício inicial e final, inscrição inicial e final, logradouro inicial e final e com opções para ordenar valores de forma crescente ou decrescente;
- 1.1.16.274** Gerar e imprimir relatórios da dívida ativa de natureza tributária e não tributária no formato CSV;
- 1.1.16.275** Possuir calendário fiscal para definir datas de feriados municipal, estadual e federal vinculadas aos vencimentos dos tributos;
- 1.1.16.276** Possuir formulário para definição de contas bancárias com dígitos verificador na homologação de convênios;
- 1.1.16.277** Possuir formulário para configurações básicas do sistema no município, tais como arquivos TXT, URL, conhecimento de receitas, cálculos de multas e ressarcimentos do tribunal de contas, formato de cálculos das taxas, parametrização de REFIS, certidões e resumo das receitas contábeis, penalidades diárias, validade de certidões, forma de cálculos para IR simplificado e imposto via sinduscon, enquadramento legal e área para progressiva de IPTU, limite para quantidade de UF da taxa de obras, limite da quantidade de notas avulsas, isenção terreno único, enquadramento legal e percentual para juros financeiro, conciliação para execução e parcelamentos, parcelamento com débito em conta, alvará de veículos por idade, logomarca e brasão, assinatura digital, assinatura do secretário e diretor, configuração de dados para protestos de certidão da dívida ativa, habilitar e unificar taxa de resíduos sólidos com o IPTU, habilitar taxas de turismo, bloquear alvarás sujeitos a vigilância sanitária e meio ambiente, URL pix, URL para integração contábil via siafic, importar escrituração e eventos para o siafic, importar planos de contas via siafic etc.;
- 1.1.16.278** Prorrogar de vencimento dos tributos lançados por natureza;
- 1.1.16.279** Liberar sequência de número de processos administrativos manual e automático;





- 1.1.16.280** Importar arquivos da junta comercial (regin), gravar e cadastrar de forma automática os dados da empresa no cadastro econômico;
- 1.1.16.281** Gerar e imprimir relatório via regin;
- 1.1.16.282** Gerar arquivos de reconhecimento das receitas lançadas para envio e reenvio ao siafic com identificação do banco, a data de envio, número do lote etc.;
- 1.1.16.283** Gerar arquivos de arrecadação das receitas para envio e reenvio ao siafic com identificação do banco, a data de envio, número do lote etc.;
- 1.1.16.284** Gerar arquivos de estorno de reconhecimento e arrecadações das receitas enviadas para o siafic;
- 1.1.16.285** Integrar com o sistema contábil para atendimento ao SIAFIC;
- 1.1.16.286** Gerar e imprimir relatórios analíticos e sintecos do siafic;
- 1.1.16.287** Gerar e imprimir relatório críticos de arquivos enviados para o siafic;
- 1.1.16.288** Gerar e imprimir relatório do siafic por data de envio, data crédito, natureza do tributo, número do lote, banco, usuário etc.;
- 1.1.16.289** Cadastrar centro de custos, contas bancárias, eventos, órgãos, rubricas, unidades contábeis etc.; para integração contábil e atendimento ao siafic;
- 1.1.16.290** Auditar alvarás emitidos;
- 1.1.16.291** Escolher impressora disponível na rede, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias para impressão etc.;
- 1.1.16.292** Fazer críticas na transferência ou transmissão de imóveis com débitos;
- 1.1.16.293** Fazer críticas de cadastros inativos, suspensos, baixados etc.;
- 1.1.16.294** Bloquear impressão de dívidas de documento de arrecadação na procuradoria;
- 1.1.16.294.1 Controlar notificações de lançamentos emitidas/enviadas;
- 1.1.16.294.2 Controlar execuções fiscais da dívida ativa tributária e não tributária;
- 1.1.16.294.3 Controlar inscrição na dívida ativa dos tributos;
- 1.1.16.294.4 Guardar histórico da planta genérica de valores para cálculo do IPTU por cada exercício;
- 1.1.16.294.5 Desmembrar e/ou lembrar imóveis;
- 1.1.16.294.6 Gerar e imprimir num único carnê valores de IPTU e taxa de lixo;





- 1.1.16.294.7 Possuir lista débitos junto as instituições financeiras;
- 1.1.16.294.8 Possuir módulo completo para emissão de certidões pelos contribuintes;
- 1.1.16.294.9 Possuir módulo completo para emissão de DAM pelos contribuintes;
- 1.1.16.294.10 Possuir módulo completo para emissão de alvarás pelos contribuintes;
- 1.1.16.294.11 Possuir módulo completo para emissão do cartão de inscrição municipal pelos contribuintes;
- 1.1.16.294.12 Possuir módulo completo para autenticidade de certidões, alvarás, cartão de inscrição municipal, guia do imposto sobre transmissão etc., pelos contribuintes;
- 1.1.16.295** Integrar dados do cadastro econômico com a declaração fiscal de serviços prestados, sem intervenção humana;
- 1.1.16.296** Integrar dados do cadastro econômico com a declaração fiscal de serviços tomados, sem intervenção humana;
- 1.1.16.297** Integrar dados do cadastro econômico com a declaração de bancos, sem intervenção humana;
- 1.1.16.298** Integrar dados do cadastro econômico com a declaração de cartório, sem intervenção humana;
- 1.1.16.299** Integrar dados do cadastro econômico com a simplificada, sem intervenção humana;
- 1.1.16.300** Integrar dados do cadastro econômico com a declaração eventual, sem intervenção humana;
- 1.1.16.301** Possuir api de integração com o sistema de gesta da prefeitura para impressão de documento de arrecadação, alvarás, certidões etc.;
- 1.1.16.302** Possuir api de integração com sistemas de concursos públicos para geração do documento de arrecadação municipal;
- 1.1.16.303** Possuir auditoria das ações executadas no sistema.

1.1.17 ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE NOTA FISCAL:

1.1.17.1 Impressa:

- 1.1.17.1.1 Possuir brasão e dados da Prefeitura;





- 1.1.17.1.2 Possuir logomarca da empresa;
- 1.1.17.1.3 Possuir numeração sequencial;
- 1.1.17.1.4 Possuir data de geração;
- 1.1.17.1.5 Possuir número da assinatura digital;
- 1.1.17.1.6 Possuir competência;
- 1.1.17.1.7 Possuir forma de pagamento;
- 1.1.17.1.8 Possuir dados do prestador e tomador de serviços;
- 1.1.17.1.9 Possuir identificação do local da prestação dos serviços
- 1.1.17.1.10 Possuir identificação do município de incidência do imposto;
- 1.1.17.1.11 Possuir indicação de retenção ou não do ISSQN;
- 1.1.17.1.12 Possuir retenções federais;
- 1.1.17.1.13 Possuir descrição dos serviços;
- 1.1.17.1.14 Possuir subitem de serviços com descrição;
- 1.1.17.1.15 Possuir campo de observações;
- 1.1.17.1.16 Possuir QR Code;
- 1.1.17.1.17 Possuir número da legislação municipal que deu origem a implantação da nota fiscal;
- 1.1.17.1.18 Possuir valor aproximado dos tributos (federal, estadual e municipal) individualizados por ente;
- 1.1.17.1.19 Possuir identificação do código da obra e número da ART.
- 1.1.17.2 Módulo contribuinte:**
 - 1.1.17.2.1 Possuir selo de blindagem;
 - 1.1.17.2.2 Permitir consulta dos dados cadastrais;
 - 1.1.17.2.3 Permitir personalizar a logomarca da empresa na Nota Fiscal Eletrônica de Serviço;
 - 1.1.17.2.4 Permitir cadastro de tomadores individual ou por meio de processamento em lote quando da importação das notas fiscais emitidas
 - 1.1.17.2.5 Permitir consultar os dados de seus clientes por meio de filtros;
 - 1.1.17.2.6 Permitir cadastrar, alterar, inativar, parametrizar etc., os níveis de acesso, via login e senha, de cada usuários
 - 1.1.17.2.7 Permitir gerar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços





- 1.1.17.2.8 Permitir gerar e imprimir documento de arrecadação vinculados às notas fiscais emitidas por competência
- 1.1.17.2.9 Permitir geração de documento de arrecadação automático
- 1.1.17.2.10 Permitir consultar o envio por meio de correio eletrônico, das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços já emitidas, a qualquer momento, com filtros de busca
- 1.1.17.2.11 permitir configuração de envio automático da nota fiscal gerada para o tomador de serviços
- 1.1.17.2.12 Permitir importar em lote Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços e Recibos Provisórios de Serviços por meio de processamento em lote
- 1.1.17.2.13 Permitir Exportar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços para sistemas próprios, por meio de processamento em lote
- 1.1.17.2.14 Permitir enviar dados cadastrais para análise e alteração na prefeitura
- 1.1.17.2.15 Permitir enviar solicitação de cancelamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas
- 1.1.17.2.16 Permitir a substituição de notas de forma parametrizada
- 1.1.17.2.17 Permitir enviar solicitação de cancelamento de boletos de arrecadação gerados
- 1.1.17.2.18 Permitir a impressão de Recibos Provisórios de Serviços
- 1.1.17.2.19 Permitir consulta de notas fiscais enviadas;
- 1.1.17.2.20 Permitir inserir alíquotas específicas do ISSQN no caso de prestadores de serviços optantes pelo do Simples Nacional
- 1.1.17.2.21 Permitir colocar a quantidade de casas decimais no valor dos serviços para emissão de notas fiscais;
- 1.1.17.2.22 Permitir gravar as alíquotas dos tributos municipais e federais em campos específicos para cálculo das retenções;
- 1.1.17.2.23 Permitir optar pela escolha da forma de pagamento dos serviços pelo tomador
- 1.1.17.2.24 Permitir a parametrização de subitem de serviços principal
- 1.1.17.2.25 Permitir inserir número e data de Recibo Provisório de Serviço – RPS, quando este estiver sendo substituído pela Nota Fiscal Eletrônica de Serviço
- 1.1.17.2.26 Permitir gravar os dados automáticos do tomador na geração da nota





- 1.1.17.2.27 Permitir carregar os dados do tomador de forma automática com a função autocompletar;
- 1.1.17.2.28 Permitir imprimir Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços individual ou em lote de forma concomitante entre vários usuários
- 1.1.17.2.29 Permitir gerar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços por meio de processamento em lote, fazendo previamente uma validação e/ou crítica do arquivo;
- 1.1.17.2.30 Permitir a impressão do Livro Fiscal Eletrônico de ISS, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido
- 1.1.17.2.31 Permitir verificar a validade e veracidade da nota emitida
- 1.1.17.2.32 Permitir trazer o histórico da nota quando esta for copiada ou substituída;
- 1.1.17.2.33 Permitir mostrar em tela os valores individualizados dos tributos municipal, estadual e federal
- 1.1.17.2.34 Permitir mostrar em tela o tipo de alíquota enquadrada para o prestador;
- 1.1.17.2.35 Permitir mostrar a data da primeira e última nota emitida pelo prestador
- 1.1.17.2.36 Permitir mostrar o total de notas emitidas e o faturamento do prestador;
- 1.1.17.2.37 Permitir a exportação das notas fiscais eletrônicas emitidas pelos prestadores de serviços, para seus respectivos contadores, alimentando seus Sistemas Informatizados, por meio de processamento em lote
- 1.1.17.2.38 Permitir mostrar subitem e CNAE
- 1.1.17.2.39 Permitir identificar se o documento de arrecadação foi auditado
- 1.1.17.2.40 Permitir mostrar as notas fiscais vinculadas ao documento de arrecadação
- 1.1.17.2.41 Permitir consulta dos dados eletrônicos do prestador
- 1.1.17.2.42 Permitir liberação para impressão da nota fiscal somente após a baixa do documento de arrecadação
- 1.1.17.2.43 Permitir downloads do webservice padrão próprio e Abrasf
- 1.1.17.2.44 Permitir alternância de módulos sem sair do sistema
- 1.1.17.2.45 Permitir o credenciamento de contribuintes
- 1.1.17.2.46 Permitir acesso dos contadores ao sistema com uso de funções parametrizadas pelos contribuintes;
- 1.1.17.2.47 Permitir bloqueio de emissão de notas pelo MEI após atingir o faturamento;





- 1.1.17.2.48 Permitir bloqueio de emissão de notas para ME e EPP após atingir o faturamento;
- 1.1.17.2.49 Possuir barra de progresso com alerta de faturamento para empresas do simples nacional.
- 1.1.17.3** Módulo administrador:
 - 1.1.17.3.1 Possuir selo de blindagem;
 - 1.1.17.3.2 Possuir comparativos de arrecadação detalhada por tributos com visualização gráfica;
 - 1.1.17.3.3 Possuir comparativo de arrecadação detalhada dos tributos pagos pelas empresas optantes ou não do simples nacional;
 - 1.1.17.3.4 Permitir configurar o comparativo de arrecadação gráfica de forma mensal ou anual;
 - 1.1.17.3.5 Permitir identificar contribuintes enquadrados e a quantidade de notas emitidas;
 - 1.1.17.3.6 Possuir filtros de pesquisas de enquadramentos, bloqueios e credenciamentos de contribuintes;
 - 1.1.17.3.7 Permitir consultas de contribuintes por nome, CNPJ/CPF, inscrição municipal etc.;
 - 1.1.17.3.8 Permitir exportação dos cadastros dos contribuintes em TXT ou XML;
 - 1.1.17.3.9 Permitir cadastrar prestadores ou tomadores de serviços
 - 1.1.17.3.10 Permitir cadastrar e parametrizar permissões dos administradores para operar o sistema
 - 1.1.17.3.11 Permitir consultar, alterar, inativar e parametrizar permissões dos administradores já cadastrados
 - 1.1.17.3.12 Permitir cadastrar logins e senhas híbridas ou não para acesso ao sistema;
 - 1.1.17.3.13 Permitir o acesso com login e senha de administradores com permissões específicas
 - 1.1.17.3.14 Permitir consultar, alterar ou excluir os dados dos prestadores ou tomadores de serviços
 - 1.1.17.3.15 Permitir inativar ou suspender prestadores ou tomadores com identificação de processo administrativo;
 - 1.1.17.3.16 Possuir histórico das empresas não optantes ou optantes do Simples





- Nacional;
- 1.1.17.3.17 Permitir imprimir a ficha cadastral dos contribuintes;
 - 1.1.17.3.18 Permitir gerar e imprimir Termo de Enquadramento por contribuinte enquadrado na Nota Fiscal;
 - 1.1.17.3.19 Permitir consultar a localização e endereço de empresas através do Google Maps;
 - 1.1.17.3.20 Permitir alterar senha de acesso de cada usuário;
 - 1.1.17.3.21 Possuir auditoria das telas de cadastro de prestadores e tomadores de serviços;
 - 1.1.17.3.22 Permitir vinculação automática do subitem de serviços à CNAE no cadastro de contribuintes;
 - 1.1.17.3.23 Permitir o cadastramento dos sócios vinculados a empresas;
 - 1.1.17.3.24 Permitir enquadrar ou desenquadrar contribuintes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
 - 1.1.17.3.25 Permitir bloquear o acesso de prestadores ou tomadores na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
 - 1.1.17.3.26 Permitir bloquear a emissão de notas de prestadores para tomadores do exterior;
 - 1.1.17.3.27 Permitir parametrizar o tipo de declaração por contribuinte específico;
 - 1.1.17.3.28 Permitir parametrizar o tipo de imposto por contribuinte específico;
 - 1.1.17.3.29 Permitir críticas ao cadastro de contribuintes com dados semelhantes;
 - 1.1.17.3.30 Permitir o cadastro de contadores;
 - 1.1.17.3.31 Permitir cadastrar, consultar, alterar, excluir, ativar ou inativar contadores;
 - 1.1.17.3.32 Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte para envio de correspondências e notificações;
 - 1.1.17.3.33 Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte para envio automático de notificações para o e-mail do contribuinte;
 - 1.1.17.3.34 Possuir o cadastro de domicílio eletrônico que liste os prestadores notificados, bem como a quantidade de notificações recebidas;
 - 1.1.17.3.35 Possuir cadastro de domicílio eletrônico que detalhe as notificações enviadas por número de notificação, assunto, data de emissão, prazo, situação





- se lida ou não, data da ciência, com identificação do auditor;
- 1.1.17.3.36 Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte que identifique contribuintes destinatários como ativo ou inativo;
 - 1.1.17.3.37 Possuir cadastro de domicílio eletrônico do contribuinte que permita visualizar em tela as notificações antes de enviar e alterar;
 - 1.1.17.3.38 Permitir cadastrar, alterar, excluir e parametrizar o substituto tributário;
 - 1.1.17.3.39 Permitir baixa eletrônica de arquivos bancários, padrão FEBRABAN, para qualquer banco conveniado;
 - 1.1.17.3.40 Permitir baixa eletrônica de arquivos bancários via PIX;
 - 1.1.17.3.41 Permitir baixa eletrônica de arquivos DAF607 das empresas optantes pelo Simples Nacional;
 - 1.1.17.3.42 Permitir baixa eletrônica de arquivos DAF607 das empresas optantes pelo Simples Nacional e exportar os valores baixados da matriz para uma filial;
 - 1.1.17.3.43 Permitir identificar o número da guia DAS e o valor integral dos tributos pagos no simples nacional por competência, o valor apenas da parcela do imposto municipal, incluindo seus encargos e datas de arrecadação e de crédito;
 - 1.1.17.3.44 Permitir baixa eletrônica de arquivos PGDAS-D das empresas optantes pelo Simples Nacional;
 - 1.1.17.3.45 Permitir detalhar, com a baixa do arquivo PGDAS-D, o nome das empresas optantes, seus números registros, seus tipos de atividades e todos os tributos pagos etc.;
 - 1.1.17.3.46 Permitir baixa eletrônica de arquivos de períodos do simples nacional;
 - 1.1.17.3.47 Permitir baixa eletrônica de arquivos de eventos do simples nacional;
 - 1.1.17.3.48 Permitir baixa eletrônica de arquivos TOPAR do simples nacional;
 - 1.1.17.3.49 Permitir baixa eletrônica de arquivos deferidos ou indeferidos do simples nacional;
 - 1.1.17.3.50 Possuir filtros de pesquisas das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas com débitos no município;
 - 1.1.17.3.51 Possuir filtros de pesquisas das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas sem cadastro no município;





- 1.1.17.3.52 Permitir pesquisar por CNPJ as empresas optantes pelo Simples Nacional deferidas ou indeferidas no município;
- 1.1.17.3.53 Permitir envio de notificações individual ou em lote das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas;
- 1.1.17.3.54 Permitir exportar arquivos em TXT das empresas optantes pelo Simples Nacional indeferidas no município;
- 1.1.17.3.55 Permitir baixa eletrônica de arquivos do simples nacional para enquadrar ou desenquadrar empresas optantes com opção para atualização do cadastro municipal;
- 1.1.17.3.56 Permitir baixa eletrônica de arquivos do simples nacional para enquadrar ou desenquadrar MEIs com opção para atualização do cadastro municipal;
- 1.1.17.3.57 Permitir baixa administrativa (manual) de documentos de arrecadação com identificação do banco e justificativa, com opção para reversão de baixas;
- 1.1.17.3.58 Permitir baixa administrativa (manual) de documentos de arrecadação por cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, ISS retido total fora, ISS retido total local, em recurso, parcelamento, com identificação do número do processo administrativo, a data da baixa e tipo de modalidade, com opção para reversão de baixas;
- 1.1.17.3.59 Permitir consulta de tributos lançados por nome, CNPJ/CPF e por número de documento de arrecadação municipal e do simples nacional, com opções de filtros;
- 1.1.17.3.60 Permitir listar todas as notas fiscais emitidas e vinculadas ao documento de arrecadação específico;
- 1.1.17.3.61 Permitir reversão de baixas de documentos de arrecadação já baixados;
- 1.1.17.3.62 Permitir atualizar documentos de arrecadação de contribuintes específicos sem a necessidade de impressão;
- 1.1.17.3.63 Permitir o lançamento de ISS fixo por nível superior ou não, por sociedades de profissionais, em cota única ou em cotas fracionadas;
- 1.1.17.3.64 Permitir o lançamento de ISS avulso e por estimativa;
- 1.1.17.3.65 Permitir imprimir documento de arrecadação avulso;





- 1.1.17.3.66 Permitir listar o nome das empresas que lançaram ou não ISS Fixo por nível, exercício e nome;
- 1.1.17.3.67 Permitir exportação em XLS dos DAMs de ISS fixo gerados;
- 1.1.17.3.68 Permitir impressão, individual ou em lote, do ISS fixo para pagamento;
- 1.1.17.3.69 Permitir recálculo de documento de arrecadação vencido com data atual ou posterior;
- 1.1.17.3.70 Permitir exportação de documentos de arrecadação por período;
- 1.1.17.3.71 Permitir receber, analisar e responder solicitações dos prestadores ou tomadores de serviços;
- 1.1.17.3.72 Permitir analisar as solicitações autorizadas, pendentes ou recusadas dos prestadores e tomadores de serviços;
- 1.1.17.3.73 Possuir detalhamento e histórico das solicitações autorizadas, pendentes ou recusadas dos prestadores e tomadores de serviços;
- 1.1.17.3.74 Permitir autorizar a quantidade de RPS a ser impresso por empresa;
- 1.1.17.3.75 Permitir gerar e exporta notas fiscais para o TSE;
- 1.1.17.3.76 Permitir a restauração de notas fiscais canceladas;
- 1.1.17.3.77 Possuir lista de serviços com os itens e subitens da lei complementar 116 e alterações;
- 1.1.17.3.78 Permitir consulta dos itens e subitens da lista de serviços;
- 1.1.17.3.79 Permitir alterar ou excluir item da lista serviços;
- 1.1.17.3.80 Permitir incluir item por grupo e subitem na lista de serviços para cálculo do imposto sobre serviços;
- 1.1.17.3.81 Permitir configurar na lista de serviços dedução, desconto incondicional, local da incidência do imposto e percentual de dedução;
- 1.1.17.3.82 Possuir regras de cálculos para ISS fixo;
- 1.1.17.3.83 Possuir cadastro do Código Nacional de Atividade Econômicas - CNAE;
- 1.1.17.3.84 Permitir consulta de CNAEs e subitens de serviços a ele vinculados;
- 1.1.17.3.85 Possuir cadastro de empresas para retenção de imposto de renda pessoa física;
- 1.1.17.3.86 Possuir cadastro das alíquotas de imposto de renda pessoa física e de transportes;





- 1.1.17.3.87 Possuir cadastro das alíquotas de dependentes;
- 1.1.17.3.88 Possuir cadastro com valores do INSS;
- 1.1.17.3.89 Possuir cadastro com as modalidades de suspensão do crédito tributário;
- 1.1.17.3.90 Possuir cadastro com os tipos de justificativas para a baixa manual;
- 1.1.17.3.91 Possuir cadastro dos bancos credenciados;
- 1.1.17.3.92 Possuir cadastro com os códigos contábeis;
- 1.1.17.3.93 Possuir cadastro com o quadro societário e administradores;
- 1.1.17.3.94 Possuir cadastro para definição de vencimentos dos tributos;
- 1.1.17.3.95 Possuir cadastro para definição dos encargos legais
- 1.1.17.3.96 Possuir relatório de faturamento empresarial das notas fiscais emitidas com filtros de pesquisas por optante e não optante, nome, período, item de serviços, tipo do ISS, regime de tributação, status da nota, situação, local da prestação de serviços, permitido detalhar e imprimir por contribuinte individual ou em lote;
- 1.1.17.3.97 Possuir relatório que liste as empresas que consomem o webservice;
- 1.1.17.3.98 Possuir consulta rápida para impressão de relatórios por nome e número da nota fiscal;
- 1.1.17.3.99 Possuir relatório que liste as empresas enquadradas ou não enquadradas;
- 1.1.17.3.100 Possuir relatório que liste as empresas com notas fiscais substituídas no município;
- 1.1.17.3.101 Possuir relatório que liste as notas fiscais canceladas com boleto de arrecadação pago e imprimir relatórios em lote ou, detalhar, e imprimir por contribuinte individual;
- 1.1.17.3.102 Possuir relatório que liste as empresas pelo número de notificação e termo enquadramento;
- 1.1.17.3.103 Possuir relatório que liste as maiores empresas municipais;
- 1.1.17.3.104 Possuir relatório que liste as empresas inadimplentes no município com opção para envio de mensagens ou e-mails, ou gerar notificação;
- 1.1.17.3.105 Possuir relatório que liste as empresas sem emissão de notas fiscais;
- 1.1.17.3.106 Possuir relatório que liste as empresas com desconto incondicional na nota fiscal emitida;
- 1.1.17.3.107 Possuir relatório que liste as empresas com retenção de tributos por tipo de





- pessoa física ou jurídica ou por tipo de retenção municipal ou federal;
- 1.1.17.3.108 Possuir relatório que liste as empresas por tomador de serviços específico;
- 1.1.17.3.109 Possuir relatório que liste as empresas com emissão de notas fiscais bloqueadas;
- 1.1.17.3.110 Possuir relatório de arrecadação por período, por código contábil, por contribuinte, por data do pagamento, por data crédito e por banco específico ou todos;
- 1.1.17.3.111 Possuir relatório que liste as empresas que geraram boletos de arrecadação na nota fiscal, declaração ou declaração eventual com filtros de pesquisas por competência, por data de vencimento, por nome, por CNPJ ou inscrição municipal e pelos status do boleto de arrecadação;
- 1.1.17.3.112 Possuir relatório que faça o cruzamento das alíquotas das empresas optantes pelo Simples Nacional com as alíquotas do Código Tributário Municipal;
- 1.1.17.3.113 Possuir relatório que liste as empresas com inconsistência do cadastro municipal;
- 1.1.17.3.114 Possuir relatório que liste as empresas com faturamento incompatível;
- 1.1.17.3.115 Permitir impressão livro fiscal por contribuinte e por período com opção para vários filtros de pesquisas;
- 1.1.17.3.116 Possuir relatórios gráficos;
- 1.1.17.3.117 Possuir relatórios da declaração de serviços de instituições financeiras com o plano de contas comentado, tarifa de serviços, serviços de remuneração variável, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo da apuração da receita tributável, resumo do demonstrativo da apuração da receita tributável, demonstrativo do valor do imposto a recolher, resumo do demonstrativo do valor do imposto a recolher, demonstrativo das partidas de lançamento etc.;
- 1.1.17.3.118 Permitir controlar a quantidade de notas avulsas emitidas;
- 1.1.17.3.119 Permitir controlar o prazo para substituição de notas;
- 1.1.17.3.120 Permitir controlar a quantidade de declaração eventual emitidas;
- 1.1.17.3.121 Permitir parametrizar alíquotas na nota fiscal para empresas com isenção





- municipal;
- 1.1.17.3.122 Permitir parametrizar o Refis municipal;
- 1.1.17.3.123 Permitir bloqueio de emissão de notas para os contribuintes inadimplentes no município;
- 1.1.17.3.124 Permitir parametrizar as datas dos feriados municipal, estadual e federal;
- 1.1.17.3.125 Permitir parametrizar as regras para indeferir empresas do simples nacional após notificação;
- 1.1.17.3.126 Possuir filtros auditoria no sistema;
- 1.1.17.3.127 Permitir auditar o regime de enquadramento das empresas optante e não optantes após listagem das notas emitidas e subitem utilizado na prestação de serviços;
- 1.1.17.4 Webservices modelo conceitual Abrasf:**
- 1.1.17.4.1 Permitir cancelar nota fiscal;
- 1.1.17.4.2 Permitir consultar lote de RPS;
- 1.1.17.4.3 Permitir consultar notas por RPS;
- 1.1.17.4.4 Permitir consultar notas fiscais por serviços prestados;
- 1.1.17.4.5 Permitir consultar notas fiscais por serviços tomados;
- 1.1.17.4.6 Permitir consultar códigos do município;
- 1.1.17.4.7 Permitir consultar notas fiscais por faixa;
- 1.1.17.4.8 Permitir consultar notas fiscais por número;
- 1.1.17.4.9 Permitir consultar notas fiscais por período;
- 1.1.17.4.10 Permitir gerar notas fiscais;
- 1.1.17.4.11 Permitir receptionar lotes de RPS;
- 1.1.17.4.12 Permitir receptionar lotes de RPS síncrono;
- 1.1.17.4.13 Permitir substituição de notas fiscais;
- 1.1.17.4.14 Permitir consultar empresas autorizadas a emitir notas fiscais;

1.1.18 ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE DECLARAÇÃO FISCAL:

- 1.1.18.1 Gerar Declarações de Serviços Prestados, por competência:**
- 1.1.18.1.1 para todos os contribuintes prestadores de serviços, sediados no município, referente as Notas Fiscais emitidas;





- 1.1.18.1.2 para todos os contribuintes prestadores de serviços, sediados no município, que não emitem notas fiscais, no caso, instituições financeiras e cartórios de forma específica e demais atividades de forma simplificada, referente ao seu movimento econômico; e
- 1.1.18.1.3 para todos os contribuintes prestadores de serviços, sediados fora do município e que prestam serviços neste, de suas notas fiscais emitidas, como eventuais.
- 1.1.18.2** Gerar Declarações de Serviços Tomados, por competência:
- 1.1.18.2.1 para todos os contribuintes tomadores de serviços, sediados no município, referente aos serviços tomados, inclusive órgãos públicos e a Prefeitura; e
- 1.1.18.2.2 para todos os contribuintes tomadores de serviços, sediados fora do município, referente aos serviços tomados no município, como eventuais.
- 1.1.18.3** Conter, em cada Declaração, a inserção de:
- 1.1.18.3.1 o número do CNPJ/CPF para busca automática dos dados da nota declarada;
- 1.1.18.3.2 número e data de emissão da nota fiscal;
- 1.1.18.3.3 informação da competência;
- 1.1.18.3.4 dados do prestador ou tomador do serviço de acordo com as obrigações tributárias;
- 1.1.18.3.5 indicação se o prestador é optante pelo Simples Nacional;
- 1.1.18.3.6 indicação do subitem da lista de serviço;
- 1.1.18.3.7 descrição do serviço;
- 1.1.18.3.8 indicação quanto a retenção ou não do ISS;
- 1.1.18.3.9 valor do serviço, deduções, desconto incondicionado, base de cálculo, alíquotas para cálculo de imposto, ISS devido ou retido, desconto condicional e valor do crédito gerado;
- 1.1.18.3.10 retenções federais;
- 1.1.18.4** Gerar Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços de forma manual, individual ou por meio de processamento em lote, com validação/crítica do arquivo.
- 1.1.18.5** Efetuar verificação e validação da sequência do número das Notas Fiscais Declaradas, quando da Declaração de Serviços Prestados.
- 1.1.18.6** Possibilitar a impressão de Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços.





- 1.1.18.7 Possibilitar o cadastro da lista de serviços e as respectivas alíquotas.
- 1.1.18.8 Calcular o valor do imposto devido.
- 1.1.18.9 Permitir copiar histórico de Notas Fiscais já declaradas.
- 1.1.18.10 Possibilitar a geração de Declarações normal e Complementar.
- 1.1.18.11 Possibilitar a geração de Declarações “sem movimento econômico”.
- 1.1.18.12 Possibilitar alteração de Declarações realizadas até a data de vencimento do imposto.
- 1.1.18.13 Possibilitar consultas de Notas Fiscais declaradas.
- 1.1.18.14 Possibilitar a geração, emissão, impressão de documentos de arrecadação do imposto devido ou retido;
- 1.1.18.15 Possibilitar consulta e envio por meio de correio eletrônico dos documentos de arrecadação.
- 1.1.18.16 Possibilitar a geração, emissão e impressão de Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Declarações Fiscais Eletrônicas geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido.
- 1.1.18.17 Gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- 1.1.18.18 Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual e individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- 1.1.18.19 Possibilitar a exportação dos cadastros dos contribuintes e documentos de arrecadação, por meio de processamento em lote.
- 1.1.18.20 Possibilitar a geração e impressão de Termo de Enquadramento no Regime da Substituição Tributária.
- 1.1.18.21 Possibilitar a consulta e controle da inadimplência.
- 1.1.18.22 Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes.
- 1.1.18.23 Possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações do Banco de Dados necessários a perfeita fiscalização da Prefeitura.
- 1.1.18.24 Possibilitar o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, denominados “DAF 607”.





- 1.1.18.25** Efetuar verificação, comparação e conferência dos valores constantes nas Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas pelos prestadores de serviços e, o arquivo DAF 607, a fim de apurar inadimplência por parte dos prestadores de serviços e/ou repasse da Receita Federal, bem como o montante de suposta perda de arrecadação em relação as alíquotas do município.
- 1.1.18.26** Permitir aos funcionários da Prefeitura:
- 1.1.18.26.1 consulta de dados cadastrais;
 - 1.1.18.26.2 alteração da senha de acesso a cada usuário;
 - 1.1.18.26.3 cadastrar manual, individual ou em lote, de cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal;
 - 1.1.18.26.4 enquadrar e desenquadrar seus contribuintes prestadores e tomadores de serviços na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviços;
 - 1.1.18.26.5 gerar Termos de Enquadramentos;
 - 1.1.18.26.6 atualizar os dados cadastrais dos contribuintes;
 - 1.1.18.26.7 consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
 - 1.1.18.26.8 imprimir a ficha cadastral de seus contribuintes;
 - 1.1.18.26.9 gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviço;
 - 1.1.18.26.10 gerar e imprimir Termo de Enquadramento a cada contribuinte enquadrado na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviço;
 - 1.1.18.26.11 receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
 - 1.1.18.26.12 consultar a lista de serviços e as respectivas alíquotas;
 - 1.1.18.26.13 pesquisar, consultar e imprimir as Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos contribuintes;
 - 1.1.18.26.14 pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos contribuintes;
 - 1.1.18.26.15 importação dos recolhimentos do Simples Nacional para comparar ao ISSQN municipal.
 - 1.1.18.26.16 ermitir aos contribuintes:
 - 1.1.18.26.17 consulta de seus dados cadastrais;





- 1.1.18.26.18 cadastro, alteração ou exclusão de seus sub-usuários com parametrização de acesso;
- 1.1.18.26.19 alteração da senha de acesso a cada usuário;
- 1.1.18.26.20 emissão de Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços, inclusive dos prestadores de serviços optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional;
- 1.1.18.26.21 consulta e impressão das Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços efetuadas, a qualquer momento, com filtros de busca;
- 1.1.18.26.22 importação em lote de Notas Fiscais Eletrônicas; e
- 1.1.18.26.23 envio de mensagens à Prefeitura.
- 1.1.18.26.24 A possibilidade de geração e impressão de documento comprobatório das retenções realizadas.

1.1.19 ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DES-IF.

1.1.19.1 ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1.19.1.1 Os serviços deverão ser para todos os contribuintes prestadores de serviços sediados ou domiciliados no município, que devem utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), definido pelo Banco Central do Brasil, como segue:

- a) os bancos múltiplos;
- b) os bancos comerciais;
- c) os bancos de desenvolvimento;
- d) as caixas econômicas;
- e) os bancos de investimento;
- f) os bancos de câmbio;
- g) as sociedades de crédito, financiamento e investimento;
- h) as sociedades de crédito ao microempreendedor;
- i) as sociedades de crédito imobiliário e associações de poupança e empréstimo;
- j) as sociedades de arrendamento mercantil;
- k) as sociedades corretoras de títulos e valores mobiliários e câmbio;





- l) as sociedades distribuidoras de títulos e valores mobiliários;
- m) as cooperativas de crédito;
- n) os fundos de investimento;
- o) as companhias hipotecárias;
- p) as agências de fomento ou de desenvolvimento;
- q) as administradoras de consórcio;
- r) as empresas em liquidação extrajudicial.

1.1.19.2 Os serviços deverão ter o objetivo de identificar todos os serviços elencados na Lista de Serviços, constantes das normas tributárias municipais e, não somente do item

1.1.19.3 Os Sistemas informatizados (Aplicativo e Software) compreendem-se:

1.1.19.3.1 Aplicativo: Software Desktop de instalação em computador e operacionalização off-line deve utilizar o sistema operacional Windows XP ou superior.

1.1.19.3.2 Software: Programa de computador baseado em arquitetura Servidor-Cliente, operacionalizado pelo navegador de internet (browser).

1.1.20 PROGRAMAÇÃO, FUNCIONAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS:

1.1.20.1 O APLICATIVO DEVE:

- 1.1.20.1.1 Ter metodologias de desenvolvimento de acordo com os requisitos e leiautes constantes do Manual da ABRASF, versão 3.1 - Modelo Conceitual, com customizações adequadas não definidos nos leiautes dos arquivos, como arredondamento de casas decimais dos valores e outros;
- 1.1.20.1.2 Estar disponível para download em módulo web de forma restrita da versão atual e das demais quando houver alterações;
- 1.1.20.1.3 Ser reprogramado, customizado e personalizado de acordo com as novas versões disponibilizadas pela ABRASF, solicitações da Fiscalização, interação e integração com os contribuintes e outros municípios;





- 1.1.20.1.4 Importar, validar e transmitir os arquivos gerados pelos contribuintes periodicamente a critério da Prefeitura, inclusive de competências anteriores no mínimo 5 anos, para fiscalização e homologação fiscal;
- 1.1.20.1.5 Após a importação do arquivo, validá-lo por meio da execução de rotinas de consistências necessárias através do cruzamento das informações contidas nos arquivos, leiautes, tabelas e demais informações armazenadas e se corretas validando-o off-line.
- 1.1.20.1.6 Após a validação, existir conexão com internet para a realização da transmissão dos arquivos validados;
- 1.1.20.1.7 Transmitir os arquivos após realizada a autenticação.
- 1.1.20.1.8 Disponibilizar protocolo para cada arquivo enviado.
- 1.1.20.1.9 Ter o máximo de segurança possível na importação, validação e transmissão dos arquivos.
- 1.1.20.2 O SOFTWARE DEVE:**
- 1.1.20.2.1 Possuir um módulo para os usuários da Prefeitura e um módulo para os contribuintes.
- 1.1.20.2.2 Ter o máximo de segurança possível na importação, validação, transmissão e guarda das informações do banco de dados de preferência por auditoria externa e **serviço de blindagem** para deixar o Software seguro contra hackers e tratados esforços para mitigar vulnerabilidades, infecção por malware, roubo e clonagem de informações.
- 1.1.20.2.3 Ter Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior.
- 1.1.20.2.4 Ser compatível com os atuais sistemas utilizados pela Prefeitura e trabalhar de forma integrada com o Sistema Tributário.
- 1.1.20.2.5 Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários.
- 1.1.20.2.6 Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade.
- 1.1.20.2.7 Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;





- 1.1.20.2.8 Ter suporte técnico operacional sobre o seu funcionamento por meio de telefone e/ou web.
- 1.1.20.2.9 Importar informações de Declarações de Instituições Financeiras de outros municípios, por meio das respectivas Prefeituras, a fim de confrontar as contas tributáveis do ISSQN.
- 1.1.20.2.10 Exportar as informações armazenadas nos Software para outros sistemas da Prefeitura contratante e de outras Prefeituras conveniadas, objetivando a troca de informações fiscais.
- 1.1.20.2.11 Possibilitar comunicação via Software entre Prefeitura e Contribuinte para Intimação, Notificação e Pedido de Esclarecimentos sobre as declarações e demais informações da DES-IF, objetivando dirimir quaisquer dúvidas.
- 1.1.20.2.12 Possibilitar Termo de Enquadramento Eletrônico.
- 1.1.20.2.13 Gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- 1.1.20.2.14 Relatórios diversos contendo as informações e declarações prestadas para os contribuintes.
- 1.1.20.2.15 Possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações e declarações prestadas, cruzamento das mesmas com tabelas, informações importadas de outros municípios, tudo para a perfeita fiscalização e arrecadação do ISSQN.
- 1.1.20.2.16 Possibilitar a confecção pela empresa contratada de novos relatórios que forem solicitados pela Prefeitura, desde que já não existam no Software.
- 1.1.20.2.17 Gerar Documentos de Arrecadação para os contribuintes.
- 1.1.20.2.18 Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação de forma eletrônica em lote por meio de arquivo bancário, manual e individual, por tipos e com campos de justificativas.
- 1.1.20.2.19 Executar rotinas de conferências das declarações, a fim de apurar possíveis diferenças do valor declarado e o valor devido do ISSQN, por competência, seja a maior ou a menor, com demonstrativo identificando a inconsistência e geração de documento complementar para recolhimento ou devolução conforme o caso.
- 1.1.20.3 PERMITIR AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA:**





- 1.1.20.3.1 Cadastro pela empresa de um funcionário gestor do contrato;
 - 1.1.20.3.2 Cadastro, alteração ou exclusão pelo gestor do contrato de sub-usuários com níveis de acesso
 - 1.1.20.3.3 Consulta dos dados cadastrais, exceto da senha de acesso
 - 1.1.20.3.4 Alteração da senha de acesso a cada usuário
 - 1.1.20.3.5 Cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal
 - 1.1.20.3.6 Enquadrar, desenquadrar ou bloquear contribuintes;
 - 1.1.20.3.7 Atualizar dados cadastrais de seus contribuintes;
 - 1.1.20.3.8 Consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
 - 1.1.20.3.9 Imprimir a ficha cadastral de seus contribuintes
 - 1.1.20.3.10 Gerar e imprimir Termo de Enquadramento a cada contribuinte enquadrado
 - 1.1.20.3.11 Consultar as Tabelas e Alíquotas;
 - 1.1.20.3.12 Consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros;
 - 1.1.20.3.13 Pesquisar, consultar e imprimir as informações e declarações;
 - 1.1.20.3.14 Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviços;
 - 1.1.20.3.15 Possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor em uma única tela informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo retorno bancário, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações.
- 1.1.20.4 PERMITIR AOS CONTRIBUINTES:**
- 1.1.20.4.1 Consulta de seus dados cadastrais;
 - 1.1.20.4.2 Cadastro ou inatividade sub usuários, sendo de responsabilidade do usuário master a responsabilidade;
 - 1.1.20.4.3 Consulta dos protocolos de entregas das declarações;
 - 1.1.20.4.4 Consulta das declarações;
 - 1.1.20.4.5 Consultas das tabelas de informações;





- 1.1.20.4.6 Troca de mensagens com a Prefeitura;
- 1.1.20.4.7 Acesso ao Aplicativo para download;
- 1.1.20.4.8 Acesso ao manual e download; e
- 1.1.20.4.9 Consultas as legislações.

1.1.21 . MÓDULO LEITOR DE PGDAS-D:

- 1.1.21.1 Permitir a leitura do arquivo PGDAS-D da Receita Federal de todos os municípios do Brasil, com opções para tratamento individual por município e salvamento do arquivo para processamento.

1.1.22 DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 1.1.22.1 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.
- 1.1.22.2 A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.
- 1.1.22.3 Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de





- Referência.
- 1.1.22.4** À Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- 1.1.22.5** 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.
- 1.1.22.6** 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.
- 1.1.22.7** Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- 1.1.22.8** A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- 1.1.22.9** Não será permitido durante a realização da Demonstração:
- O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - 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;
 - Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- 1.1.22.10** 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.
- 1.1.22.11** 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.

1.1.23 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO





1.1.23.1 Migração das Informações em Uso:

1.1.23.1.1 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 Sebastião Laranjeiras, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

1.1.23.2 Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

1.1.23.2.1 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.

1.1.23.3 Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

1.1.23.3.1 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.

1.1.23.3.2 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.

1.1.23.3.3 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.

1.1.23.3.4 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 Prefeitura;

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

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, é aquisição de Serviço comum, que deve ser licitado via Pregão, na forma Eletrônico. O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.

A presente licitação será realizada mediante Pregão e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exista saldo quantitativo disponível e os preços registrados permaneçam compatíveis com os preços de mercado.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





O Estudo Técnico Preliminar apontou duas soluções possíveis para o objeto, sendo Realizar a contratação por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico. considerada a ideal. Não houve recomendação para aglutinar os itens, pois foram avaliados individualmente. Concluiu-se que Serão necessárias contratações complementares, como serviços de treinamento para os servidores que utilizarão o sistema e suporte técnico contínuo para garantir que a solução funcione adequadamente. Com base nessa análise, o prosseguimento do processo para contratação foi aprovado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências

Trata-se de aquisição de Serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônico.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a implantação do software de gestão pública traga maior eficiência nos processos administrativos, assegure conformidade com a legislação vigente e facilite o controle e a transparência da gestão pública, além de promover uma administração mais integrada e automatizada.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Decreto Municipal nº 10, de 06 de fevereiro de 2024.

6.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de

Página 99 de 118





acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do Decreto Municipal nº 14 de 07 de fevereiro de 2024 e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

6.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.

6.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

6.13 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da

Página 100 de 118





CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3. Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

Página 101 de 118





9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

9.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

9.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A licitação será realizada na modalidade Pregão, por ser aquisição de Serviço comum, na sua forma Eletrônico, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maior de fornecedores.

11. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste termo de referência, foi realizado mediante cotação de preços junto a banco de preços, conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em

Página 102 de 118

MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS / BA – CNPJ: 13.982.616/0001-57
Rua Dois de Maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000
Fone: (77) 98106-1183 – www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br





conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a prestação de serviço/fornecimento correrão à conta dos recursos orçamentários descritos abaixo:

ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SEBASTIAO LARANJEIRAS
UNIDADE	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS 05.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO	4.122.0021.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.302.0008.2.538 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa
FONTE	15000000 15001002

13. RESPONSÁVEIS

RAFAEL PEREIRA PORTO
Portaria 028/2024





ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____
 INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
 Prazo de entrega: Conforme edital
 Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 030/2024PE, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.





Até que seja assinada a ata de registro de preços/contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL





**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.





**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei,
para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o
que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem
em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.





**ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2024PMSL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 143/2024PMSL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024PE
CONTRATO nº**

Contrato administrativo nº, que fazem entre si o Município de Sebastião Laranjeiras, através do <> e a empresa <>.

A **PREFEITURA DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS**, com sede no(a) Rua Dois de Maio, 453 - Centro, na cidade de Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.982.616/0001-57, neste ato representado(a) pelo(a) Sr Pedro Antônio Pereira Malheiros, Prefeito Municipal eleito e em pleno exercício do mandato e através do <>, com sede na <>, representado por <>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) <> inscrito(a) no <>/MF sob o nº <>, sediado(a) na <> – CEP <>, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por <>, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 143/2024PMSL e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do/a 34 nº 34, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					





1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Proposta do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de <> até <>, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ <> (<>)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.





CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos aludidos pelo art. 137, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.





- 9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.14.** 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;
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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;
- 9.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;





9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, nos termos da Lei 13.709 de 2018 - LGPD, em seu art. 37.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv) **Multa**:





- (a) Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 8% do valor do Contrato.
- (e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- (f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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





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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O Contratante 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.12. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.





13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SEBASTIAO LARANJEIRAS
UNIDADE	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS 05.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO	4.122.0021.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.302.0008.2.538 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa
FONTE	15000000 15001002

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17.2. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas de Monte Alto, estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia, <>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS
 PEDRO ANTONIO PEREIRA MALHEIROS
PREFEITO

FUNDO

FORNECEDOR(A)

Testemunhas

1. _____
 CPF

2. _____
 CPF

