COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO

Inobstante a plena viabilidade de auto aplicação do disposto no art. 155, VI da Lei Federal Nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Canarana, vem trazer ao conhecimento de quem interessar possa, que não hesitará em decidir penalizar os pregoantes que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a Prefeitura de Canarana se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, tornar impedida ou declarar a inidoneidade dos licitantes.

Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará a aplicação das sanções pertinentes à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os pregoantes interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar ou fornecer objeto da forma como foi descrito no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar ainda que os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente serão deferidos mediante a cabal comprovação do fato superveniente que motivou o requerimento e desde que estejam em total consonância com a lei.

Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os pregoantes em geral.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 078/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2025

Data de realização: 11/09/2025.
Horário de Brasília: 13h00min (Brasília)
Endereço Eletrônico: www.licitacoescanarana.com.br
Modo de Disputa: Aberto

O MUNICÍPIO DE CANARANA, por intermédio de seu Secretário Municipal de Finanças, Sr. **Hudson José Branquinho**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n°. 14.133/2021; Decreto Municipal nº 3.493/2024; Lei Complementar n° 123/2006 e Resolução de Consulta nº 17/2015 – TCE/MT, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO, *com tratamento favorecido e diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)*,** conforme descrito neste Edital e seus anexos, devendo as propostas serem entregues na data, horário e endereço eletrônico indicado para abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio do **Sistema Eletrônico BR CONECTADO – www.licitacoescanarana.com.br.**

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidores integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominados Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da **BR CONECTADO – www.licitacoescanarana.com.br**.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; **www.licitacoescanarana.com.br** e podendo ainda ser solicitado através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com**.

OBS: *Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de* ***Brasília – DF****.*

1. DO OBJETO:
1.1. A presente licitação tem por objeto a **seleção de empresa do ramo para a prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANARANA/MT, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho**, conforme especificações do **Anexo I -** Termo de Referência deste Edital.
1.2. Os itens objetos deste edital deverão atender as exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
1.3. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: 1. Preparatória; 2. De divulgação do edital de licitação; 3. De apresentação de propostas e lances; 4. De julgamento; 5. De habilitação; 6. Recursal; 7. De homologação.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo do Contratante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho,

contrato ou documento equivalente e correrão pelas seguintes dotações orçamentárias, previstas para o exercício de 2025, conforme abaixo:

- 04.01.2012.3.3.90.00.500.000 - **10.323**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do certame **TODAS** as empresas legalmente constituídas e que comprovarem através de documentação que a **atividade econômica da empresa é pertinente e compatível** e que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico "Licitações", site: **www.licitacoescanarana.com.br.**

3.2. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE – Código Nacional de atividade Econômica ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam compatíveis ao objeto do certame, sob pena de inabilitação.

3.3. Para os efeitos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, consideram-se **microempresas** ou **empresas de pequeno porte** a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I. No caso de microempreendedor individual (**MEI**), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a **R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**;

II. No caso da microempresa (**ME**) aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a **R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)**;

III. No caso da empresa de pequeno porte (**EPP**), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior **a R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)** e igual ou inferior a **R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).**

3.4. **Visando a participação de ME/EPP**, para fins de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes apresentarão **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital.

3.4.1. A certidão em questão e/ou o comprovante do CNPJ poderão ser inseridos na plataforma para conhecimento do Pregoeiro. Também deverão declarar sua condição no momento de seu cadastro, manifestando em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

3.5. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

3.6. Estarão habilitadas as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal/trabalhista e capacidade técnica, nos moldes definidos neste Edital.

3.7. Não poderão concorrer nesta licitação:

a) Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos.

b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta por este ente Municipal e em verificação por meio dos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Controladoria Geral da União (CGU) e Cadastro de Inidôneos do TCU.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, incluindo nesta vedação a subcontratação de pessoas com este vínculo.

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

f) Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, exceto nos casos previstos neste edital.

g) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

g.1) A admissão de consórcio é discricionária da Administração Pública, tal como preconizada na Lei nº 14.133/2021 – art. 15. A decisão do item acima é resultado de um processo de avaliação de mercado em face do objeto licitado, além da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados na execução do objeto. Desta feita, não se tratando de um objeto de alta complexidade e relevante vulto, pode-se afirmar que a ausência da participação de consórcios não trará prejuízos à competitividade, visto que a finalidade desta vedação é exatamente afastar tal restrição aos competidores. Por fim, tal determinação se diz acertada para o melhor interesse público prestigiando os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

h) Estrangeiras que não atuem no País;

i) Agente Público do órgão ou entidade licitante, estendendo-se a terceiro que auxilie na condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, comissão de contratação, profissional especializado ou funcionário ou representante da empresa que preste assessoria técnica.

j) Impedidas conforme previsão na lei de licitações nº 14.133/2021;

3.8. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.9. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.10. Será concedido tratamento favorecido e diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos termos da LC Municipal nº 016/2016 e LC Federal nº 123/2006 nas condições mencionadas neste Edital.

3.11. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, salvo impossibilidade devidamente justificada.

4. DOS DOCUMENTOS COM ASSINATURA ELETRÔNICA:

4.1. Considerando a atualização digital e as normativas vinculativas quanto as assinaturas eletrônicas, a saber Lei nº 14.063/20, Decreto nº 10.543/20 e artigo 12 §2º da Lei nº 14.133/2021, será permitido neste processo licitatório documentos cuja identificação e assinatura digital realizada por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e mediante Plataforma gov.br.

4.2. Poderá ser realizada a verificação de conformidade pelo Pregoeiro da autenticidade da assinatura, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO e/ou INABILITAÇÃO,** podendo ser utilizado verificador do Governo Federal (**https://validar.iti.gov.br/**) gerando arquivo comprobatório em PDF.
4.3. O objetivo da verificação é aferir a conformidade das assinaturas eletrônicas emitidas no documento apresentado, com a correta autenticidade do assinador, para fins de garantir a identidade do assinante, logo, a sua falta acarreta a não autenticidade do documento.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:
5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data e horário marcados para início da Sessão Pública via internet;
5.2. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através do endereço eletrônico www.licitacoescanarana.com.br, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
5.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitacoescanarana.com.br;
5.4. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados no endereço www.licitacoescanarana.com.br – BR CONECTADO.
5.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a PLATAFORMA e à Prefeitura Municipal de Canarana-MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
5.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
5.6.1. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (81 3877-1397) ou pelo e-mail comercial@brconectado.com.br.
5.7. As microempresas (ME) ou as empresas de pequeno porte (EPP) no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;
5.7.1. A ausência de declaração da licitante em referência à Lei Complementar nº. 123/2006, caso se enquadre, implicará o impedimento da licitante em beneficiar-se da norma.
5.8. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.
5.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
5.10. O credenciamento é condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa de apresentação de lances, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatórios.
5.11. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
5.12. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
5.13. A simples apresentação da proposta por parte do licitante corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 337-M da Código Penal Brasileiro.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
6.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do portal de compras do município no endereço **https://www.licitacoescanarana.com.br** e os valores unitários e a marca do produto, sem

qualquer identificação da licitante, **com exceção dos itens de fabricação própria, cuja marca identifique o licitante**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

6.1.1. Os licitantes encaminharão suas propostas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BR CONECTADO, através do endereço eletrônico **https://www.licitacoescanarana.com.br**, **partir do dia 25/08/2025, respeitando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias uteis para o cadastro das propostas, conforme art. 55, inciso II alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021**[1]

6.1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.2. As propostas registradas no "Sistema" NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro.

6.3. O envio da proposta, exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei nº 123/2006.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
b) Não atenderem aos parâmetros mínimos definidos no edital;
c) Não informar a marca do produto ofertado (com exceção para os de fabricação própria ou hortaliças/frutas);
d) Contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
e) Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
f) **Apresentarem o valor final superior ao estimado no termo de referência – anexo I.**
g) Apresentar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
h) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

6.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.7. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

6.8. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

6.9. A licitante enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno (EPP) porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos.

6.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

6.11. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

a) Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

---

[1] *Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de: (...) II – no caso de obras e serviços:* ***a) 10 (dez) dias úteis****, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia.*

b) Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

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

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.15. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 e neste edital.

6.16. Considerando que o sistema permite a comunicação com o Pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o Pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

6.17. A regra disposta no item 6.16 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o Pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

6.18. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.19. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no www.licitacoescanarana.com.br e as especificações constantes do Edital, prevalecerão as últimas;

6.20. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.21. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

6.22. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (**com participação em mais de 5%**), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

6.23. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

6.24. Nas Propostas de Preços registradas no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) Preço unitário e total para o item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;

b) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

c) Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações contidas no Edital, incluindo marca (com exceção para itens de fabricação própria), modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as discriminações dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

d) Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item;

6.25. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.26. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.27. O Pregoeiro, caso julgue necessário, submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que eles analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

6.28. No momento em que o licitante cadastrar a proposta no **SISTEMA É OBRIGATÓRIO** a indicação da **MARCA** e demais referências que identifique o produto cotado **(com exceção de hortaliças/frutas)**, conforme objeto do pregão, sob pena de desclassificação.

6.29. A proposta de preço indicará o valor unitário e total de cada item, sendo a disputa de lances sobre o **valor unitário de cada item**.

6.30. Considerando o que dispõe o preâmbulo do edital, todas as licitantes deverão apresentar proposta para o lote completo.

6.31. A Prefeitura de Canarana-MT, poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros materiais de divulgação que facilitem a análise dos produtos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

6.32. Prazo de entrega deverá obedecer ao que consta no termo de referência – anexo I deste edital, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.33. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem qualquer item do grupo ou as que desatendam às exigências deste edital.

6.34. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado e habilitado para que, no prazo de 02 **(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação/inabilitação.**

7. DA SESSÃO PÚBLICA:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital no sítio www.licitacoescanarana.com.br.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

7.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoescanarana.com.br.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou o nome fantasia da empresa.

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

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

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

8.6. É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES e CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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

9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (um centavo)**.

9.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

9.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

9.14. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.15.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial consultando seu CNPJ.

9.16. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

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

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

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

9.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

9.21.1. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.21.2. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.22. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

b) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

c) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

d) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; (Decreto Federal nº 11.430/2023)

e) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.24. Sendo a proposta mais vantajosa ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.25. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,

seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10. DA NEGOCIAÇÃO:

10.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes e após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

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

11.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório (Lei 14.133/21, art. 59, I, II, V).

11.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço inexequível (Lei 14.133/21, art. 59, III).

11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a exequibilidade ser demonstrada quando solicitado pela Administração (Lei 14.133/21, art. 59, IV) e aqueles com valores

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

11.5. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

11.5. Serão desclassificadas propostas que:

1. Contiverem vícios insanáveis;
2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
6. Que não estiver descrito a marca dos itens.

11.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

11.8. Nesta fase o Pregoeiro poderá convocar, ao seu critério, servidor técnico do Município de Canarana para auxiliá-lo na avaliação e obtenção do resultado e posterior divulgação.

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

11.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante

aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DA PROVA DE CONCEITO:

12.1. Será exigida a prova de conceito dos sistemas ofertados conforme item 04 do termo de referencia.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e no seguinte cadastro: Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

13.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, 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 e:

1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de Participação;

13.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

13.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em até 02 (duas) horas após a solicitação do pregoeiro, por meio digital pelos licitantes, exclusivamente por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), anexando-os ao sistema eletrônico.

13.6.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com;

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

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

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

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

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

13.11. A certidão de regularidade fiscal, das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, emitida por meio eletrônico com prazo de validade vencido ensejará verificação pelo pregoeiro no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento, para agilizar o processo.

13.12. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos relacionados nos subitens abaixo no endereço eletrônico www.licitacoescanarana.com.br, bem como vincular os referidos documentos no Pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

13.13. A validade dos documentos levada em consideração será o dia em que encerrar o prazo para apresentação dos documentos de habilitação.

13.14. A não apresentação dos documentos de habilitação ou apresentação incompleta inabilitará o licitante. Logo, será reaberto prazo conforme item “13.13” para o licitante classificado em segundo lugar e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de licitante que atenda ao edital.

13.15. Somente serão aceitos os documentos de habilitação inseridos na plataforma.

13.16. Após a juntada dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.17. Na análise dos documentos de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.19. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO CONSISTE EM:

13.19.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Cópia da cédula de identidade **RG** e **CPF** dos sócios **ou CNH digital**:

b. Cópia do Certificado da Condição de MEI ou Registro comercial (**requerimento de empresário**) no caso de empresa individual (**cópia ou arquivo digital**);

c. Ato constitutivo em vigor (**contrato social**), devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores; (**cópia ou arquivo digital**).

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

13.19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão do CNPJ**);

b. Prova de Inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual** ou **Municipal (Cadastro e/ou Alvara)** relativa ao domicílio ou sede do proponente;

c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (**Dívida Ativa da União e Contribuições Federais**) e à Seguridade Social (**INSS**), emitida pela receita Federal do Brasil;

d. Prova de regularidade junto ao (**FGTS**);

e. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (**SEFAZ**) da sede do licitante;

f. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da empresa participante ou outra equivalente, na forma de lei.

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

13.19.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA e TÉCNICA:

a. Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1. As empresas interessadas em participar deste Pregão que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** poderão participar da presente licitação, desde que amparadas em certidão/decisão emitida pela instância judicial competente, certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente além de estar dispensada de apresentação de certidões negativas para **o item 13.19.2, exceto para a certidão Federal (art. 52, inciso II da Lei nº 11.101/05 – Acórdão 8271/2011 - Segunda Câmara do TCU, Decisão Singular nº 436/2021, Processo nº 75680/2019 TCE/MT).**

b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis nos termos do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021[2], já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **devidamente registrado na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros (cópia autenticada),** caso contrário estará automaticamente **INABILITADA, inclusive as empresas classificadas na condição de MEI – Micro Empreendedor Individual (Acórdão 133/2022 Plenário (TCU), Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues.);**

b.1. As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) consoante disposições contidas no Decreto nº. 6.022/2007, regulamentado através da IN/RFB nº. 787/2007 e disciplinado pela IN nº. 109/2008 do DNRC apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

[2] *Exercícios de 2022 e 2023*

I. Recibo de Entrega de Livro Digital, Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital e **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

II. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º), devendo ambos estarem devidamente carimbados e a assinados pelo representante legal da empresa e do contador com firma reconhecida em cartório ou assinatura com certificado digital; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme incisos I e II acima;

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

c. apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito publico, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, **por vinte e quatro meses consecutivos**, sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e em paralelo executou o armazenamento de ao menos um balanço anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso - TCE/MT;

d. apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito publico, comprovando que a proponente executou serviços de licenciamento dos seguintes módulos por **prazo mínimo de doze meses** consecutivos:

1. Contabilidade Pública cloud, com indicação de marca e fabricante.
2. Folha de pagamento cloud, com indicação de marca e fabricante.
3. Tributação Pública cloud, com indicação de marca e fabricante.
4. Gestão de fiscalização tributária, com indicação de marca e fabricante.
5. Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas cloud, com indicação de marca e fabricante.
6. Patrimônio Público cloud, com indicação de marca e fabricante.
7. Hospedagem de bancos de dados e sistemas aplicativos em Datacenter padrão SOC II ou superior, constando obrigatoriamente essa exigência no contrato ou descritivo técnico da contratação, o que deverá ser declarado expressamente pelo emitente do atestado.

Observação: os sistemas cujas marcas estão indicadas nos atestados de capacidade técnica serão os mesmos a serem apresentados durante a prova de conceito.

e. Declaração Unificada (conforme modelo anexo);

➔ *NOTA EXPLICATIVA 01:* caso a empresa apresente cópia de documentos que não estejam visíveis, poderá ser solicitado o envio em sua via original ou cópia autenticada em cartório sob pena de inabilitação da empresa;

➔ *NOTA EXPLICATIVA 02*: os documentos apresentados que não estiverem com a assinatura por certificado digital poderão ser solicitados que encaminhe em sua via original no prazo estipulado neste edital sob pena de inabilitação da empresa;

13.20. Os documentos que não apresentarem data de validade serão considerados válidos aqueles emitidos dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data fixada para abertura da Sessão;

13.21. Da habilitação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações pela lei complementar 147/2014:

1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**.**
2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa **(somente as alíneas C, D, E, F e G do item 13.19.2).**

3. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente desde que devidamente justificados (Decreto nº. 8538/2015).

4. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

13.23. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1. A proposta de preços final deverá ser formatada conforme modelo constante do Anexo II.

2. Os documentos remetidos via sistema, que não tiverem assinatura ou autenticação digital, e caso o Pregoeiro entender necessário, poderá solicitar que as empresas classificadas e vencedoras na fase de lances enviem cópias autenticadas ou os originais dos documentos relativos à habilitação (fisicamente) e neste caso, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis,** contados do encerramento da sessão, à Prefeitura Municipal de Canarana, Setor de Licitações e Contratos, Rua Miraguai nº 228, Centro, CEP: 78.640-000, Canarana-MT, caso contrário a empresa será **INABILITADA**.

3. Após o encaminhamento dos documentos solicitados, dentro do prazo previsto no item acima, o licitante deverá encaminhar no e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** o **código de rastreio** dos correios para que a equipe de pregão acompanhe a entrega dos mesmos.

4. A licitante detentora da proposta mais bem classificada que deixar de atender à solicitação prevista neste Capítulo, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

13.24. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS QUANTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos. Não será aceito documento anexado na plataforma em formato de foto e word (JPEG, JPG, PNG, DOC, DOCX).

4. Não serão aceitos documentos ilegíveis e cujas datas estejam rasuradas.

5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento do processo licitatório, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

6. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

7. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada.

8. Se a documentação de habilitação estiver incompleta e/ou incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

14. DOS RECURSOS:

14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, (**clicando no botão entrar c/ recurso**) e manifestar sua intenção de recurso e registrar **imediata e motivadamente a sua**

intenção, sob pena se ser julgada extinta sem resolução do mérito, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema), devendo o licitante observar os prazos (datas e horários) registrados no sistema.

14.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quando da abertura do prazo em campo próprio via sistema, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

14.4. A intenção de recurso realizada no chat da plataforma não será aceita. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.5. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

14.6. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.7. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante, podendo inclusive ser aplicada penalidades previstas na lei 14.133/2021.

14.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, à licitante interessada será assegurada vista imediata dos elementos necessários à defesa de seus interesses.

14.9. Caberá à licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o Pregoeiro para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet da licitante.

14.10. Admitido o recurso, caso o Pregoeiro mantenha a sua decisão, será ele apreciado por autoridade superior.

14.11. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.12. As petições de recurso (**razões e contrarrazões**) deverão ser encaminhadas (**anexadas e enviadas**) por meio do endereço eletrônico www.licitacoescanarana.com.br, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis.

14.13. Caso o pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não, a decisão do Pregoeiro antes da adjudicação.

14.14. Caso não ratifique a decisão do pregoeiro, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

14.15. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.16. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões ficarão no sistema BR CONECTADO (www.licitacoescanarana.com.br) e serão disponibilizados no site da Prefeitura, no endereço: www.canarana.mt.gov.br nos links úteis, licitações.

14.17. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições do Edital e seus anexos não serão aceitos.

14.18. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á do vencimento.

14.19. Os prazos previstos neste EDITAL e seus anexos iniciam e expiram exclusivamente em dias de expediente no âmbito da Prefeitura, ou seja, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados.

14.20. No caso de ser declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja irregular perante o Fisco, restando infrutífera a diligência do pregoeiro para obtenção da referida certidão, será concedido prazo legal para regularização.

14.21. Decorrida a fase de regularização e retomada a sessão, iniciará o prazo para manifestação de intenção de recurso.
14.22. Não sendo apresentada a certidão de regularidade fiscal no prazo legal, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada inabilitada, convocando-se a próxima classificada.
14.23. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ser encaminhados por meio digital os documentos que forem requeridos por escrito.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
15.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do portal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:
16.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.
16.2. O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras da PMC/MT em conformidade com o disposto no Art. 95 da Lei 14.133/2021.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:
17.1. O pagamento será feito por intermédio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente do fornecedor beneficiário, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e conforme termo de referencia – anexo I**, nos termos do art. 12, II, da Lei nº 14.133/2021, a contar da data do recebimento definitivo, mediante a apresentação do documento fiscal, com a discriminação do objeto, condicionado ao termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto.
17.2. Caberá à contratada apresentar, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas.
17.3. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.
17.4. Havendo vício a reparar em relação ao contrato ou em caso de descumprimento pela contratada de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo de pagamento poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
17.5. Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, se houver acordo entre as partes.
17.6. DAS RETENÇÕES NA FONTE:
17.6.1. DAS RETENÇÕES DO IRRF:

a) O Município de Canarana aplica a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os

documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressalta-se que não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisa-se a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Canarana, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR - Imposto de Renda a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do **simples nacional**, ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

d) Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

e) A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 5% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,5% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.

f) Conforme Lei Municipal nº 116/2013 (Código Tributário Municipal), no caso de obras e serviços de engenharia por empreitada por peço unitário, ou seja, com o fornecimento de materiais e mão de obra, **será considerado para efeito de retenção do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o equivalente a 45% (quarenta e cinco por cento) do valor total**.

17.6.2. DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

a) Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

a.1) A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

a.2) A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

a.3) O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

a.4) O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

18.1. O objeto do presente Pregão deverá ser entregue pela contratada na Prefeitura Municipal, Rua Miraguai nº 228, Centro, CEP: 78.640-000, Canarana-MT ou no endereço indicado pela unidade demandante.

18.2. Efetivada a entrega, o objeto será recebido pelo fiscal do contrato:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; e

II - Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades e especificações do objeto.

18.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente motivado.

18.3.1. Para os fins previstos neste item, a contratada deverá protocolar o seu pedido devidamente justificado antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. Caberá aos gestores e aos fiscais de contrato, indicados pela Secretaria demandante, e devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do fornecimento do objeto.

19.2. O acompanhamento e a fiscalização serão realizados por agente(s) fiscalizador(es) designado(s) no Contrato e mediante Portaria, que terá(ão) poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita entrega dos produtos, inclusive podendo determinar a respectiva paralisação, quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais, além das atribuições insculpidas no Decreto Municipal nº 3.493/2024.

19.3. O Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da entrega do produto à qualidade exigida.

19.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

1. Os resultados alcançados em relação aos produtos solicitados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
2. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do presente edital, do contrato e a satisfação do público usuário.

19.5. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei 14.133/2021, e art. 19, II, do Decreto Municipal nº 3.493/2024.

19.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo Fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão do contrato.

19.7. A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

19.8. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

20. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES:

20.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 124 e seus incisos, alíneas e parágrafos da Lei nº 14.133/2021.

21. DO CONTRATO:

21.1. Homologado e Adjudicado o processo licitatório pela autoridade competente, o Município de Canarana convocará a licitante vencedora para assinar o CONTRATO, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.2. Será facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 26.2, a Contratante, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
2. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
3. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Contratante o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade licitante.
21.4. A regra do item 26.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 26.2.
21.5. Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 26.2. e 26.4.
21.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
21.7. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.
21.8. Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.
21.9. Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.
21.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante deverá verificar a regularidade fiscal do Contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
21.11. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

1. Dispensa de licitação em razão de valor;
2. Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

21.12. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei nº 14.133/2021.
21.13. A assinatura da Nota de Empenho ou Contrato não gera obrigação imediata de fornecimento dos objetos desta licitação, devendo ser precedida de ordem de fornecimento especificando o objeto, quantidade e valor, de acordo com as cláusulas deste Edital.
21.14. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da fornecedora (contratada) com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.
21.15. A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do Contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a Fornecedora terá direito de receber os itens efetivamente fornecidos e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
21.16. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas deste Edital e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
21.17. Os Contratos poderão ser alterados, na forma dos artigos 124 e seguintes, e extintos nos termos do art. 137 e seguintes, todos da Lei nº 14.133/2021.
21.18. A Contratante terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato nos termos desse Edital, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
21.19. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta, admitida a

prorrogação motivada, uma vez, por igual período, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 3493/2024.

22. DO REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

22.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

22.3. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

1. Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, observando os índices (IPC-A para SERVIÇOS e PRODUTOS; IGP-M para aluguéis; INCC para obras e construção civil) ou outro que venha a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável.
2. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

22.4. Decorrendo fatos imprevisíveis ou difícil previsão após o início da execução do contrato, poderá ocorrer o reequilíbrio contratual a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado.

22.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

22.6. É de responsabilidade exclusiva do solicitante o fornecimento dos documentos comprobatórios e a solicitação da repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

22.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

22.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência, acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio) e data final (data do requerimento), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

22.9. Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Canarana poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

22.10. O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Canarana, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos:

a) 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de Apostilamento; e,

b) Havendo necessidade de parecer jurídico, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio de Apostilamento.

22.11. O bloqueio no fornecimento por razão de solicitação de repactuação e reequilíbrio sujeitará a Fornecedora às sanções legais (contratuais) e editalícias.

23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

23.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, ou antes do prazo nele fixado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações ou por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21:

1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
2. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
3. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
4. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
5. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

23.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

1. Supressão, por parte da Contratante, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

23.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 18.2 observarão as seguintes disposições:

1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiros do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

23.4. Quando prevista a prestação de garantia, os emitentes das garantias deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

23.5. A extinção do contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.6. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o Contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

1. Devolução da garantia;
2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
3. Pagamento do custo da desmobilização.

23.8. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, as seguintes consequências:

1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
3. Execução da garantia contratual para:

a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

23.9. A aplicação das medidas previstas nos subitens 1 e 2 do item 23.7 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

23.10. Na hipótese do subitem 2 do item 23.8, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal competente, conforme o caso.

23.11. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da empresa contratada, a ela caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

23.12. No caso de rescisão bilateral, à empresa contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados.

23.13. Em qualquer das hipóteses subscritas, o Município não reembolsará ou pagará a empresa contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados, por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

23.14. 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).

23.15. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

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

24. DA REPACTUAÇÃO:

24.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.

24.2. Apenas a planilha de formação de custos utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

24.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

24.4. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

24.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

24.6. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.
24.7. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
24.8. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.
24.9. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II - As particularidades do contrato em vigência;
III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;
IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

24.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.
24.11. Ocorrerá a preclusão lógica quando o contratado não requerer o reajuste e/ou a repactuação a que fizer jus em momento oportuno, ou seja, anterior à assinatura do termo aditivo de prorrogação.
24.12. A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.
24.13. A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
II - Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
III - Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;
IV - Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa quem deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
25.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
4. Deixar de apresentar amostra;
5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
9. Fraudar a licitação;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

25.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar e
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
2. As peculiaridades do caso concreto
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

25.6. Para as infrações previstas nos itens 25.1, 25.2 (item 4) e 25.2 (item 5), a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

25.7. Para as infrações previstas no item 25.2 (8, 9 e 10) a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

25.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

25.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1, 25.2 (item 4) e 25.2 (item 5), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.2 (8, 9 e 10), 25.8, 25.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1, 25.2 (item 4) e 25.2 (item 5) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

25.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Decreto sobre PAS – Processo Administrativo Sancionário.

25.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

25.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

25.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

25.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
k) Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.

26.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

26.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão convenente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão convenente ou instituição financiadora promover inspeção).

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

27.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, **ou seja, até as 23:59:59 hrs do dia 08/09/2025,** qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

a) A **impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema BR CONECTADO – www.licitacoescanarana.com.br.**

b) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **sistema licitacoescanarana.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

c) Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

d) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 § 1º da Lei nº 14.133/2021.

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

f) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

g) As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoescanarana.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento;

h) Se a impugnação e/ou a decisão do Pregoeiro depender de parecer técnico-jurídico científico-financeiro, poderá ser prorrogado o prazo, desde que justificado.

i) Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

j) Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro.

k) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

l) A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital), sob pena se ser julgada extinta sem o julgamento do mérito.

28. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

28.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

28.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.
28.4. Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da documentação e respectiva proposta, mediante requerimento ao Pregoeiro.
28.5. Na decisão da Autoridade Competente ao final da fase recursal, nos termos deste Edital, deverá observar:

1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.
29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
29.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
29.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
29.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
29.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do processo, nos termos dos princípios do processo licitatório dispostos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
29.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
29.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, dando ciência a todos os termos e obrigações do presente edital com a participação no certame, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
29.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
29.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
29.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
29.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
29.14. O Município reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar ***sine die*** ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da **PROPOSTA DE PREÇO** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
29.15. A anulação do pregão induz à do contrato.
29.16. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
29.17. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.
29.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitacoescanarana.com.br e também no sítio eletrônico www.canarana.mt.gov.br (Portal Transparência > links uteis > Licitações).
29.19. A Pregoeiro poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.
29.20. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, Lei 123/06 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3493/2024 e demais leis e regulamentos vinculativos.
29.21. A empresa Contratada ficará obrigada a manter a documentação de habilitação e qualificação exigidas neste edital durante todo o período de vigência do contrato.
29.22. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Canarana – MT, com exclusão de qualquer outro.
29.23. São anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;
ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA AJUSTADA;
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO E SER FIRMADO E ATA DE ASSINATURA;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

Canarana-MT, 20 de agosto de 2025.

HUDSON JOSÉ BRANQUINHO
Secretário Municipal de Finanças

**** Esta assinatura digital está validando todo o edital e anexos ****
Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
(papel timbrado da empresa)

Tipo: MENOR PREÇO
Licitante: _____ **C.N.P.J.:** _____
Telefone: (___) _____ E-mail**:** _____**Tel. Celular:**(____)_____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____
Validade da proposta:_____ dias

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços ajustada, conforme lances oferecidos no certame em epígrafe, para fornecimento dos seguintes serviços:

Item	Unid	Quant.	Especificação Detalhada Do Objeto	R$ UNIT	R$ total

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as exigências do Edital.

A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos ainda para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, carregamento e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Data: ...../ ...../ .....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº _____/2025

PROCESSO Nº 078/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
VIGÊNCIA: .../.../2026

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa na Rua Miraguaí, nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, o Sr. **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matrícula nº 8923-1, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº ___, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, cargo de _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e ainda de conformidade com a documentação constante no processo acima descrito, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa para a prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANARANA/MT**, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho**,** de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório, conforme abaixo:

Lote 01 ...

Item	Quant.	Unid.	Especificação detalhada do objeto	R$	R$ total

1.2. Vinculam a este contrato, independentemente de transcrição:
1) O Termo de Referência;
2) O Edital de Licitação;
3) A Proposta do contratado;
4) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL
2.1. O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 14.133/2021 e foi originado do processo licitatório iniciado autuado no dia **..../08/2025**, na modalidade de **Pregão Eletrônico n° 026/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
3.1. O prazo de vigência da contratação é **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 6°, inciso XV; artigo 92, § 4º, inciso I, artigos 106 e/ou 107 da Lei Federal 14.133/20211.
3.2. A (s) prorrogação (ões) do (s) prazo (s) de vigência do contrato deve (m) ser instrumentalizada (s) através de aditivo contratual e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.
3.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. 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 e Edital, anexos a este Contrato.

4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.3. A fiscalização exercida não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.4. O quantitativo ora estipulado poderá ser alterado, de acordo com as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 125 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.5. Os serviços deverão estar de acordo com as especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital e da proposta apresentada pelo Contratado, sendo que a inobservância destas condições implicará a recusa imediata e deverão seguir as normas técnicas exigidas pela legislação vigente.

4.6. FORMA DE EXECUÇÃO:

a) Os **serviços** serão realizados sob o regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com o termo de referência, destinado a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Finanças.**

b) O compromisso para o fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da **"OS – ORDEM DE SERVIÇOS"** ou da competente Nota de Empenho, que deverá conter obrigatoriamente: data, número do processo, carimbo e assinatura do responsável;

c) Todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto deste contrato constituem ônus exclusivo da contratada, tais como, impostos, fretes, transporte, mão de obra de pessoal, alimentação, etc.

4.8. Sempre que solicitado, a Contratada deve prestar esclarecimentos e atender às reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

4.9. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição contida no termo de referência, podendo, antes de emiti-las, entrar em contato com o Setor de Compras da Administração, para eventuais explicações.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação parcial do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E RETENÇÕES NA FONTE

6.1. O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de R$ _____, que será pago em **12 (doze) parcelas mensais**, iguais e consecutivas no valor de R$ .....(.....) cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela Contratada.

6.2. 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.

6.3. O pagamento será efetuado à Contratada **em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e desde que ela tenha sido devidamente atestada pelo fiscal de contratos.

6.4. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, após o recebimento definitivo do objeto.

b) A Contratada indicará, no corpo da nota fiscal, o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5. Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.6. O pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por meio de Certidão Negativa de débitos.

6.7. Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

6.8. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

6.8.1 DAS RETENÇÕES DO IRRF:

a) O Município de Canarana aplica a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressalta-se que não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisa-se a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Canarana, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR - Imposto de Renda a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do **simples nacional**, ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

d) Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

e) A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 5% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,5% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.

f) Conforme Lei Municipal nº 116/2013 (Código Tributário Municipal), no caso de obras e serviços de engenharia por empreitada por peço unitário, ou seja, com o fornecimento de materiais e mão de obra, **será considerado para efeito de retenção do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o equivalente a 45% (quarenta e cinco por cento) do valor total**.

6.8.2. DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

a) Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

a.1) A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

a.2) A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

a.3) O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

a.4) O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

3. Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, observando os índices (IPC-A para SERVIÇOS) ou outro que venha a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável.
4. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

7.4. Decorrendo fatos imprevisíveis ou difícil previsão após o início da execução do contrato, poderá ocorrer o reequilíbrio contratual a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado.

7.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

7.6. É de responsabilidade exclusiva do solicitante o fornecimento dos documentos comprobatórios e a solicitação da repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

7.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

7.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência, acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio) e data final (data do requerimento), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

7.9. Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Canarana poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

7.10. O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Canarana, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos:

a) 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de Apostilamento;

b) Havendo necessidade de parecer jurídico, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio de Apostilamento.

7.11. O bloqueio no fornecimento por razão de solicitação de repactuação e reequilíbrio sujeitará a Fornecedora às sanções legais (contratuais) e editalícias.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Todas as despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2025, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação: .....

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto no prazo previsto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) 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;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) A Contratada deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade com a fazenda federal;
2. Certidão relativa aos tributos municipais;
3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

j) 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.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

m) 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

o) 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 14.133/2021.

p) Assumir responsabilidade por eventuais acidentes ocorridos na execução do objeto do presente contrato;

q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 125 da Lei nº. 14.133/21;

r) Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pelas Secretaria Municipal de Finanças.

s) Obedecer aos prazos de execução previstos neste contrato;

t) Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

u) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

v) Cumprir as demais obrigações mencionadas nos subitens 9.1 à 9.54 do termo de referência e que não estejam aqui mencionadas.

9.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar a Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

e) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

f) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) 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;

h) A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

i) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

k) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato;

l) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela;

m) Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

n) Comunicar por escrito à CONTRATADA a recusa do objeto, apontando as respectivas razões;

o) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos fornecimentos;

p) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no art. 137 da Lei nº 14.133/21;

q) Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução dos serviços 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 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) 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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

1. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de30 dias;
2. O valor da multa moratória deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, por meio de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
3. O atraso na entrega do objeto, superior a 30 dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto no inciso I do art. 137 da Lei 14.133/21.
4. Compensatória, de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para os casos de inexecução total.

10.3. A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

10.4. As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

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

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

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

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

4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 10 dias.

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

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. 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.

11.3.2.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:
ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.5. A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte;

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

11.6. A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e;

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.7. A extinção contratual poderá ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 138 e 139 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

12.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

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

2. 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.

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

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

5. 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.
6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRZA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá à cada secretaria, através de seus fiscais nomeados, que deverão exercer rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos materiais fornecidos pelas empresas licitantes, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

13.2. Cada secretaria designará um responsável para o acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, avaliação e conferencia que será procedida a verificação de acordo com as características descritas no termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado o recebimento ou não.

13.3. Sendo o objeto executado em desacordo com o especificado no Termo de referência e na proposta da empresa vencedora este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade.

13.4. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela Sra. ....., matricula ..... e como fiscal suplente ....., matricula ....., conforme Portaria nº ..... de ..... , neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela *CONTRATANTE* à seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

15.4. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO:

16.1. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.
16.3. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente contrato.
16.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, fraude em licitações ou suborno.
16.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por este contratado.
16.6. Ficam assim definidos de fraude e corrupção:

a. “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
b. “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;
c. “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
d. “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
e. “Prática obstrutiva” é destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação;

16.7. Consta nos autos o Termo Anticorrupção expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas, pelas disposições constantes no edital de licitação, pelas disposições contidas na Lei 14.133/21, e, ainda, pelas demais disposições legais e infra legais aplicáveis à espécie.
17.2. Fazem parte do presente contrato: o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.
17.3. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso (art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21).
17.4. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, nos termos do art. 94, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, ambos da Lei 14.133/21.
17.5. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 026/2025** em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Canarana – MT, __de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
VILSON BIGUELINI
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

EMPRESA TAL
CONTRATADA

.....
FISCAL DO CONTRATO
PORTARIA Nº

.....
FISCAL DO CONTRATO
PORTARIA Nº

Testemunhas:

01:_____
Nome>

02: _____
Nome>

ANEXO IV.1 - ATA DE ASSINATURA DE CONTRATO

CONTRATO Nº:		**DATA:**	
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT		
CONTRATADO E REPRESENTANTE:			

OBJETO DO CONTRATO: seleção de empresa do ramo para a prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANARANA/MT, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho

Aos ____ **dias do mês de ..... 2025**, de um lado representando o município de Canarana-MT o (s) fiscal (is) de contrato nomeados para execução do contrato acima mencionado, conforme portaria do Prefeito Municipal, abaixo assinados, , atendendo as exigências constantes no art. 117 da lei Federal nº 14.133/2021. Assina também o Sr. **David Anderson Mariano da Silva** e a Gestora de contratos **Sra. Nair Evani Bernardi**. Fica o representante legal da empresa ciente de todas as cláusulas contratuais e que no caso de qualquer dúvida sobre a efetiva execução que o mesmo poderá realizar perguntas que serão devidamente esclarecidas. Dentre os diversos assuntos a serem abordados os principais são: **01 –** A execução de acordo com a clausula primeira que trata do objeto a ser fornecido e/ou o serviço a ser executado; **02 –** quanto ao prazo de entrega e/ou a forma de execução; **03 –** quanto ao prazo de recebimento por parte do CONTRATADO; **04 –** quanto ao possível aditamento ao contrato tanto de prorrogação de vigência como de acréscimo nos fornecimentos conforme preceitua a Lei Federal 14.133/2021; **05 –** Os motivos para a rescisão; **06 –** a aplicação das penalidades constantes na Lei Federal 14.133/2021; **07 –** demais assuntos relevantes à execução do contrato. O representante legal da empresa após a análise completa de todas as cláusulas do contrato, declara não ter nenhuma dúvida sobre a efetiva execução do contrato e declarando estar ciente de todas as obrigações a serem cumpridas mediante a assinatura do contrato. Dando por encerrados os trabalhos, lavrou-se a presente ata que após lida será assinada por todos.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA	**.....** ..... CONTRATADA
..... FISCAL DO CONTRATO PORTARIA Nº	..... FISCAL DO CONTRATO PORTARIA Nº

NAIR EVANE BERNARDI
GESTORA DE CONTRATOS
PORTARIA Nº

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref> Pregão Eletrônico Nº. 026/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no licitatório pertinente a Prefeitura Municipal de Canarana-MT, que:

a) Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame;
b) No quadro societário da empresa não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.
c) Em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal e inciso VI do artigo, 68 da Lei 14.133/2021, DECLARAMOS que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos - **Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**
d) Que recebemos todos documentos e tomamos conhecimento minucioso de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e declaramos ainda que não temos qualquer dúvida sobre o objeto a ser licitado e nos julgamos capaz de executar o serviço caso seja adjudicatária do objeto desta licitação.
e) Que a não possuímos **em nosso quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação; (Art. 18, XII, Lei 12.919/2013);
f) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
g) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
h) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
i) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

_____, ____ de _____ de 2025.

_____
Representante Legal / Declarante
****deverá assinar com certificado digital****

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Seleção de empresa do ramo para a contratação de empresa para a prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANARANA/MT**, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, de acordo com as especificações mínimas abaixo, constantes do termo de referência.

1.1. Sistemas e lotes:

Lote 01 - Prefeitura Municipal de Canarana:

1. Contabilidade Pública;
2. Planejamento;
3. Tesouraria;
4. Atendimento ao Cidadão via internet;
5. Portal da Transparência;
6. Compras e Contratos;
7. Gestão de Obras;
8. Patrimônio;
9. Almoxarifado;
10. Frotas;
11. Tributos;
12. Nota Fiscal Eletrônica;
13. Gestão do Iss on line;
14. Folha de Pagamento;
15. Recursos Humanos;
16. Portal do Servidor;
17. E-Social;
18. Gestão Fiscal;
19. Gestão de Procuradorias e Dívida Ativa;

Lote 02 - Câmara Municipal de Canarana:

1. Contabilidade Pública;
2. Tesouraria;
3. Portal da Transparência;
4. Compras e Contratos;
5. Patrimônio;
6. Almoxarifado;
7. Frotas;
8. Folha de Pagamento;
9. Recursos Humanos;
10. Portal do Servidor;
11. E-Social;
12. Ponto Eletrônico.

Lote 03 – PREVICAN – Fundo Municipal de Previdência:

1. Contabilidade Pública;
2. Tesouraria;
3. Portal da Transparência;
4. Patrimônio;

1.2. Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:

1.2.1. A implantação compreende a disponibilização para uso dos aplicativos licenciados, devidamente customizados, parametrizados e aderentes ao presente termo de referência, compreendendo o levantamento de requisitos, o cadastro e concessão de permissões a usuários, adequação dos relatórios,

desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito (até o limite de 20% de cada módulo), criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.

1.2.2. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, conforme cronograma, em até 90 (noventa) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

1.2.3. Os seguintes dados e informações dos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas:

a) incluindo, mas não se limitando a todos os dados tributários, relativos a cadastros de contribuintes, e créditos tributários extintos, excluídos e ativos;

b) todos os dados relativos a emissão de notas fiscais eletrônicas existentes no banco de dados legado;

c) todos os dados de escrituração on line do ISS, existentes no banco de dados legado;

d) todos os dados de folha de pagamento e pessoal, existentes no banco de dados legado;

e) dados de almoxarifado, frotas e patrimônio;

f) dados de processos de compras e contratos de 2024 em diante, bem como quaisquer processos de compras ou contratos ativos;

g) dados contábeis, financeiros e orçamentários do exercício 2024 em diante.

1.2.3.1. Todos os elementos técnicos à disposição da administração pública serão fornecidos para contribuir no processo de conversão de dados.

1.2.3.2. Os dados serão fornecidos em formato universal conversível (TXT, CSV ou outro), estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão.

1.2.3.3. Estima-se um volume de dados a ser convertido superior a 5 GB.

1.2.3.4. A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:

a) Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias);

b) Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias);

c) Etapa 3: Conversão de dados (30 dias – conversão e homologação);

d) Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias);

e) Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias);

1.3. Dos treinamentos:

1.3.1. A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

1.3.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

1.3.3. A capacitação terá por conteúdo:

a) Visão geral da solução de tecnologia;

b) Funcionalidades principais;

c) Fluxos de trabalho comuns;

d) Relatórios e consultas;

e) Boas práticas para o uso do sistema;

1.3.4. O treinamento será preferencialmente online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo, podendo ocorrer treinamento presencial em grupo ou individual, com custeio das despesas de deslocamento, estada e alimentação.
1.3.5. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, consoante carga horária da tabela abaixo, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.
1.3.6. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.
1.3.7. Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os módulos, conforme a tabela abaixo:

SISTEMA/MÓDULO	QTDE. USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Planejamento	06	12
Contabilidade Pública	10	14
Compras, Licitações e Contratos	07	12
Tesouraria e Pagamentos	04	12
Folha de Pagamento	07	12
Recursos Humanos	07	12
Almoxarifado	04	08
Patrimônio Público	04	6
Tributos	08	16
Obras	15	12
Portal da Transparência	02	04
Nota Fiscal Eletrônica	08	12
Gestão do ISS On Line	08	12
Gestão de Procuradoria e Dívida Ativa	04	08
Gestão Fiscal	04	12
Ponto Eletrônico	04	06
Atendimento ao Cidadão via Internet	04	06
Atendimento ao Servidor via internet	04	04
E-Social	04	04
Gestão de Frotas	04	06

1.3.5. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
1.3.6. Os treinamentos serão acompanhados conjuntamente, pelo fiscal de contrato e equipe técnicas designadas por parte de cada entidade contratante (Executivo e Legislativo, este último apenas no tocante aos módulos licenciados em seu favor).

1.4. Manutenção, Suporte técnico e Customizações.

1.4.1. Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

a) Manutenção preventiva: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

b) Manutenção corretiva: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação,

entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

b1) Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.

a) Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.

b) Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.

c) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:

Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.

Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.

Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

c.1. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:

Alta Prioridade: 48 horas
Média Prioridade: 96 horas
Baixa Prioridade: 144 horas

c.2. Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:

Alta Prioridade: 120 horas
Média Prioridade: 168 horas
Baixa Prioridade: 228 horas

c.3. Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

c.3.1. Realizar diagnóstico do problema.
Identificar a causa raiz do problema.
Propor solução para o problema.
Implementar a solução proposta.
Testar a solução implementada.
Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

Observação: as solicitações técnicas classificadas como melhorias não se submetem aos prazos indicados.

c.4. Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

c.5. Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

1.4.2. **Manutenção adaptativa**: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão ERP, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para

implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário.

1.4.3. **Manutenção evolutiva**: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

1.4.4. Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para o município.

1.4.5. Em nível de suporte, os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

1.4.2. O suporte técnico tem como objetivo:

a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

c. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

d. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

1.4.5. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete).

1.4.6. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

1.4.7. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

1.4.8. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

1.4.9. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

1.4.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

1.4.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

1.4.12. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

1.4.13. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

1.4.14. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável que serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços, a saber:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

b) Serviços de suporte, personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado, após análise de custos, prazos, viabilidade técnica e adequação legal por parte da Contratada.

2. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS.

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas:

2.1. Requisitos de segurança, privacidade e tecnologia da plataforma.

1. A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.
2. A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo ou no ambiente de gestão de APIs.
3. A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.
4. A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.
5. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
6. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para consumo de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes/times e a criação de pontos de controle. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
7. A solução deve ser totalmente integrada, sem redundância de dados, baseada em nuvem, e capaz de suportar processos, requisições, etapas, formulários e arquivos ilimitados. A hospedagem será feita em data center sob responsabilidade da contratada.
8. Nenhum dos módulos do software poderá ser nativo do ambiente de rede interna, e emulado para funcionar em ambiente cloud, vedado o uso de plugins ou run time.
9. A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários.
10. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.
11. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico, assegurando a portabilidade completa da solução.
12. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.
13. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
14. A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, o uso autônomo de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

15. Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
16. Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e consumíveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave de acesso para consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
17. Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e consumo de APIs do tipo “low code”, que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
18. Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.
19. Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.
20. O ambiente de consumo de API 's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos.
21. O ambiente deve possuir interface nativa para criação de tokens de integração entre sistemas e ferramentas de scripts garantindo segurança e rastreabilidade nos processos de integração.

3. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

1 – CONTABILIDADE PÚBLICA.

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
3. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
5. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
7. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
8. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
10. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
11. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.

12. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
13. Permitir, através de paineis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
14. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
15. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
16. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
17. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
18. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
19. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
20. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
21. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
22. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
23. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
24. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
25. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
26. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
27. Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
28. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
29. Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
30. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.

31. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.
32. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
33. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
34. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
35. Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
36. Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
37. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
38. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
39. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
40. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
41. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
42. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
43. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
44. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
45. Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
46. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
47. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
48. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar

subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
49. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
50. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
51. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
52. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
53. Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
54. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
55. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
56. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
57. Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro dos recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.
58. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
59. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
60. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
61. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
62. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
63. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
64. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
65. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
66. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
67. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
68. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.

69. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
70. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
71. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
72. Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
73. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
74. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
75. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
76. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
77. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
78. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
79. Permitir o encerramento do período financeiro.
80. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
81. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
82. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
83. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
84. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
85. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
86. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
87. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
88. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
89. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
90. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

91. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
92. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
93. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
94. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
95. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
96. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
97. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
98. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
99. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
100. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
101. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
102. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU n° 28/1999.
103. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
104. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
105. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
106. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
107. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
108. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
109. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
110. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
111. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
112. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
113. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
114. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo,

demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
115. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
116. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
117. Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
118. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
119. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
120. Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
121. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
122. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
123. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
124. Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
125. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
126. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
127. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.
128. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
129. Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
130. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
131. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
132. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
133. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
134. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

135. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
136. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
137. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
138. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
139. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
140. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
141. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
142. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
143. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
144. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
145. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
146. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
147. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
148. Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
149. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
150. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
151. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
152. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
153. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
154. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se

encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
155. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
156. Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.
157. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
158. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
159. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
160. Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
161. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
162. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
163. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
164. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
165. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
166. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
167. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
168. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
169. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
170. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
171. Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
172. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
173. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter

continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

2. PLANEJAMENTO.

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
13. Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
20. Permitir o registro das despesas da LDO.
21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de ‘Em elaboração’ ou ‘Em alteração’ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superavit financeiro, também conforme a configuração.
41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superavit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
51. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
52. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
53. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
54. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
56. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
57. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
58. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
59. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
60. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo

das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

3. TESOURARIA.

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
14. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
15. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
16. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
17. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
18. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
21. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
22. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
24. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
25. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

26. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
27. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
28. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
29. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
31. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
32. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
33. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
34. Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
36. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
37. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
38. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
39. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
40. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
42. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
43. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
44. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
45. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
47. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
48. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.

49. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
50. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
51. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
52. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

4. ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
2. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
3. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.
4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
5. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.
6. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
7. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
8. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
9. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
10. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
12. Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitarem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.
13. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
14. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
15. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.
16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
17. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
18. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
19. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
20. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
21. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
22. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
23. Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.
24. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.

25. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
26. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
3. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
   5.1. Quanto a despesa:
      a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
      b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
      c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
      d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
      e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
   5.2. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
      a) Previsão;
      b) Arrecadação.
6. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
7. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
8. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
9. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
10. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
11. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
12. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
13. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
14. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

15. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
17. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
18. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
19. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
20. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
23. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
24. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
27. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
28. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
33. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.
34. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
35. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
36. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
37. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
38. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
39. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

40. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

6. COMPRAS.

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
26. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
28. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
29. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
34. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
35. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
37. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
38. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
40. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
41. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
42. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
43. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
44. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
45. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
46. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
47. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
48. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
49. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.

50. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
51. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
52. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
53. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
54. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
55. Permitir excluir uma coleta de preços.
56. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
57. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
58. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
59. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
60. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
61. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
62. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
63. Permitir a exclusão de contratos.
64. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
65. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
66. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
67. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
68. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
69. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
70. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
71. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
72. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
73. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
75. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
76. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
77. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de

um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
78. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
79. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
80. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
81. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
82. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
83. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
84. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
85. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
86. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, LICITANET, BR CONETADO, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.
87. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
88. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
89. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
90. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
91. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
92. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
93. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
94. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
95. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
96. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
97. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
98. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
99. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
101. Conter central de ajuda.
102. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
103. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
104. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

105. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
106. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
107. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
108. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
109. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
110. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
111. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
112. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
113. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
114. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
115. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
116. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
117. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
118. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
119. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
120. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
121. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
122. Permitir no lançamento dos itens do contrato a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
123. Permitir a criação de relatórios personalizados dos contratos.
124. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
125. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
126. Disponibilizar a figura da comissão da contração mas licitações.
127. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo dos contratos das atas de registros de preços.
128. Permitir a utilização dos cadastros de contratos gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

7. GESTÃO DE OBRAS.

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

8. PATRIMÔNIO.

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
18. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
36. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
37. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.
38. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

9. ALMOXARIFADO.

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
7. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do

almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
13. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
30. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
45. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
46. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
47. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
48. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
49. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
50. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
51. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
52. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
53. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
54. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
55. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
56. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
57. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
58. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

10. TRIBUTOS.

1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).

3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
7. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
8. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
9. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
10. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
11. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
12. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
13. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
14. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
16. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
17. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
18. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
21. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
22. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
23. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
25. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.
28. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
29. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
30. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
31. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
32. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
33. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
34. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
35. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
36. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
37. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
38. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
40. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
41. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
42. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
43. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
44. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
45. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
46. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
47. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
48. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
49. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

50. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
51. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
52. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
53. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
54. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
55. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
56. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
57. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
58. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
59. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
60. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
61. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
62. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
63. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
64. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
65. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
66. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
67. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
68. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
69. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
70. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
71. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
72. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
73. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

74. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
75. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
76. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
77. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
78. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
79. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
80. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
81. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
82. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
83. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
84. Indicar a existência de lançamentos ou dividas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
85. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
86. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
87. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
88. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
89. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
90. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
91. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
92. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
93. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
94. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
95. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
96. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência,

podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
97. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
98. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
99. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
100. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
101. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
102. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
103. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
104. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
105. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
106. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
107. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
108. Permitir o cadastro de benefício fiscal.
109. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
110. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
111. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
112. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
113. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
114. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
115. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

116. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
117. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
118. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
119. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
120. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
121. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
122. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
123. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
124. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
125. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
126. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
127. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
128. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
129. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
130. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
131. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
132. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
133. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
134. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
135. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
136. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

137. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
138. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

11. NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:
   1.1. Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
   1.2. Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
   1.3. Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
   1.4. Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
   1.5. Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise".
5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
   13.1. Selecionar o município desejado para solicitar acesso.
   13.2. Indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
   13.3. Visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.

13.4. Anexar documentos na solicitação de acesso.

13.5. Visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.

14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.

24.1. Possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.

24.2. Deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.

24.3. Deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;

24.4. Deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes

25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
73. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
74. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:
    75.1. Os prestadores que não possuem autorização.
    75.2. Os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
    75.3. Os prestadores autorizados.
    75.4. Os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
    75.5. Os prestadores desautorizados.
76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
103. Permitir o controle de saldos.
104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:
    112.1. Data e hora de envio e conclusão de processamento.
    112.2. Número do lote.
    112.3. Número do protocolo de controle.
    112.4. Situação do processamento (Não processado, em processamento, processado com sucesso, processado com erro).
    112.5. Número do RPS.
    112.6. Série do RPS.
    112.7. Data de emissão do RPS.
    112.8. Situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
    112.9. Limite para conversão.
    112.10. Número da nota fiscal.
    112.11. Competência da nota fiscal.
    112.12. Mensagem de erro.
113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
116. Permitir a autorização para impressão de RPS.
117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia
135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

12. GESTÃO DO ISS ON LINE.

1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.

9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

13. FOLHA DE PAGAMENTO.

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
17. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
20. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
22. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
24. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
25. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
26. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
27. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).
30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
31. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

32. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
33. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
34. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
35. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
38. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
39. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
40. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
42. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
43. Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
44. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
55. Controlar os afastamentos do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
57. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.
58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
59. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

60. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
61. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
62. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
63. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
64. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
65. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
66. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
67. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
68. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
69. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
70. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
71. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
72. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
73. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
75. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
76. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
81. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
82. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
84. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
85. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
86. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
87. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
88. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
89. Gerar a GFIP em arquivo.
90. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
91. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
92. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

93. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
94. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
95. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
96. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
97. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
98. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
99. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
100. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
101. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
102. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
103. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
104. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
105. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
106. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
107. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
108. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
109. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
110. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
111. Permitir exportação do arquivo MANAD.

14. RECURSOS HUMANOS.

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
22. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
23. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
24. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
25. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
26. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
27. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
28. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
29. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
30. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
31. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
32. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
33. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
34. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
35. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
36. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
37. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
38. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
39. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
40. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
41. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
42. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

43. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
44. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
45. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
46. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
47. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
48. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
52. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
54. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
55. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
56. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
57. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
58. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
59. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
60. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
61. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
62. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
63. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
64. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
65. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
66. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
67. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
68. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

69. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
70. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
71. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
72. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
73. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
74. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
75. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
76. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
77. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
78. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
79. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
80. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
81. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
82. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
83. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
84. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
85. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
86. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
87. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
88. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
89. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
90. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
91. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
92. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
93. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
94. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
95. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
96. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
97. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
98. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
99. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

100. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
101. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
102. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

15. PORTAL DO SERVIDOR.

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
15. Permitir a identificação dos recibos integrados.
16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

16. E-SOCIAL.

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

17. GESTÃO DE FROTAS.

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.
10. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
42. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

18. GESTÃO DE PROCURADORIA MUNICIPAL.

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas e organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas e organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.
11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.

13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
15. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
17. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
18. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
19. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
20. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
23. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.
24. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas,possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
29. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
30. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
32. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

33. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
34. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
35. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
37. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
46. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
47. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
48. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

19. GESTÃO FISCAL.

1. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.

2. Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
3. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
4. Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
5. Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.
6. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
7. Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
8. Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
9. Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
10. Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, escrituração fiscal e nota fiscal eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).
11. Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
12. Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
13. Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
14. Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
15. Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
16. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
17. Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
18. Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
19. Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
20. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
21. Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi

publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.

22. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
23. Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
24. Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
25. Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
26. Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
27. Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.
28. Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
29. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
30. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
31. Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.
32. Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.
33. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
34. Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.
35. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
36. Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
37. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
38. Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
39. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.
40. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
41. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
42. Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas notas fiscais de determinado item da lista de

serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.

43. Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
44. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
45. Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
46. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
47. Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.
48. Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.
49. Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.
50. Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
51. Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.
52. Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
53. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.
54. Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.
55. Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
56. Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.
57. Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
58. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
59. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.
60. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
61. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
62. Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2º instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.
63. Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
64. Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
65. Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.

66. A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.
67. Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.
68. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.
69. Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pela sistema, e ainda o seu cancelamento.
70. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
71. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.
72. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.
73. Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
74. Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
75. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
76. Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
77. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
78. Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
79. Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
80. Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
81. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
82. Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
83. Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
84. Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
85. Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante da notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos no municípios que operaram com as administradoras de cartão.
86. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.
87. Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.
88. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

89. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
90. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
91. Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
92. Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
93. Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
94. Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
95. No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
96. Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
97. Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.
98. A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.
99. Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
100. Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
101. A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.
102. Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
103. A solução do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
104. Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
105. Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
106. A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de início da análise da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.
107. Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.
108. Permitir ao fisco chefe da equipe de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
109. Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
110. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que

estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.

111. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.

112. Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.

113. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

114. Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.

115. A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.

116. Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.

117. Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.

118. Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.

119. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.

120. A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.

121. A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.

122. Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.

123. Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.

124. A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.

20. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO.

1. Permitir a criação de tipos de função de relógio.
2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
4. Permitir registrar as áreas de atuação.
5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
6. Possibilitar a criação de relógio.
7. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
8. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

9. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
10. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
11. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
12. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
17. Disponibilizar o valor das horas de interjornada.
18. Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
19. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
20. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
22. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
23. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
24. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
25. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
27. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
28. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
29. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
30. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
31. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
32. Permitir o cadastro de níveis salariais.
33. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
34. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com té 10 MB.
35. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
36. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
37. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
38. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
39. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com

nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
40. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
41. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
42. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
43. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
44. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
45. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
47. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
48. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
49. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
50. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
51. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
52. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
53. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
54. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
55. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
56. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
57. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
58. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
59. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
60. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
61. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
62. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
63. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
65. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
66. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
67. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
68. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de

administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

69. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
70. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
71. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
72. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
73. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
74. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
75. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
76. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
77. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
78. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

4. PROVA DE CONCEITOS DOS SISTEMAS OFERTADOS:

1. Definido um vencedor provisório após a fase de lances, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.
2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.
4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

a) A demonstração será dividida em duas etapas, priorizando-se o princípio da celeridade e economicidade.

b) Será inicialmente comprovada a existência dos itens de plataforma, tecnologia e requisitos tecnológicos do sistema, indicados no item “2. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA”.

c) A demonstração consistirá na leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada.

d) Em seguida, deve ocorrer execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão. Durante a demonstração serão utilizados computadores da prefeitura, sendo vedados contados com a fábrica de softwares ou pedidos de suspensão para correções.

e) A Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.

f) Após a execução simulada dos itens gerais obrigatórios, será elaborado laudo técnico conclusivo indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito, individualmente. O não atendimento deverá ser justificado, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.

g) Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em quarenta e oito horas, expor eventuais considerações.

h) O desatendimento de qualquer dos itens obrigatórios indicados nos itens gerais obrigatórios implicará a desclassificação da proposta.

i) A segunda etapa da demonstração consistirá na apresentação das especificações do título “3. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO”, devendo a proponente atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) da quantidade de requisitos de cada módulo INDIVIDUALMENTE considerado, mediante execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão.

j) A Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.
k) Após a execução simulada dos itens será elaborado laudo técnico conclusivo, indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito. O não atendimento deverá ser justificado pela Comissão de Avaliação, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.
l) Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em quarenta e oito horas, expor eventuais considerações.
m) O desatendimento de no mínimo 80% do título "3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS" (percentual avaliado individualmente por módulo) implicará a desclassificação da proposta.
n) Reprovada a etapa final da amostra/demonstração, será convocada a proponente mais bem classificada, se houver, para submeter-se ao mesmo procedimento; aprovada a amostra da etapa final, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da empresa declarada provisoriamente vencedora.
o) Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, assegurando ambiente adequado e acesso à internet para execução das operações.
p) A proponente deverá comparecer munida de pessoal, softwares e equipamentos (computadores, projetores e periféricos) necessários à execução da prova de conceito.

5. DOS VALORES ESTIMADOS:

5.1. O valor total estimado está dividido em 03 (três) lotes distintos, conforme abaixo:

LOTE 01 - Prefeitura Municipal de Canarana

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTDE.	R$ unit	R$ total
1	Contabilidade Pública	Usuário	Ilimitados	10.230,47	122.765,64
2	Tesouraria	Usuário	Ilimitados	962,34	11.548,08
3	Portal da Transparência	Usuário	Ilimitados	4.217,15	50.605,80
4	Planejamento Público	Usuário	Ilimitados	1.183,25	14.199,00
5	Compras e Licitações	Usuário	Ilimitados	6.665,81	79.989,72
6	Gestão de Frotas	Usuário	Ilimitados	698,76	8.385,12
7	Gestão de Estoques	Usuário	Ilimitados	758,48	9.101,76
8	Gestão Patrimonial	Usuário	Ilimitados	831,02	9.972,24
9	Folha de Pagamento	Usuário	Ilimitados	6.377,61	76.531,32
10	Recursos Humanos	Usuário	Ilimitados	2.533,68	30.404,16
11	Atendimento ao servidor via internet	Usuário	Ilimitados	1.088,40	13.060,80
12	E-Social	Usuário	Ilimitados	897,03	10.764,36
13	Tributação Municipal	Usuário	Ilimitados	15.938,12	191.257,44
14	Gestão Fiscal	Usuário	Ilimitados	6.704,90	80.458,80
15	Gestão do ISS on line	Usuário	Ilimitados	2.441,31	29.295,72
16	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas	Usuário	Ilimitados	10.521,01	126.252,12
17	Gestão de Dívida ativa e Procuradoria	Usuário	Ilimitados	1.151,27	13.815,24
18	Gestão de obras	Usuário	Ilimitados	727,78	8.733,36
19	Atendimento ao cidadão via internet	Usuário	Ilimitados	2.252,44	27.029,28
20	Gestão de Ponto Eletrônico	Usuário	Ilimitados	323,70	3.884,40
21	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para prefeitura e fundos	Tarefa	01	64.359,84	64.359,84
22	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12	4.635,28	55.623,36
23	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	250	185,08	46.270,00
				Total estimado do lote	**R$ 1.084.307,56**

LOTE 02 - Câmara Municipal de Canarana

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTDE.	R$ unit	R$ total
24	Contabilidade Pública	Usuário	Ilimitados	7.079,05	84.948,60
25	Tesouraria	Usuário	Ilimitados	552,95	6.635,40
26	Portal da Transparência	Usuário	Ilimitados	3.093,33	37.119,96
27	Compras e Contratos	Usuário	Ilimitados	2.120,13	25.441,56
28	Patrimônio	Usuário	Ilimitados	518,44	6.221,28
29	E-Social	Usuário	Ilimitados	589,99	7.079,88
30	Almoxarifado	Usuário	Ilimitados	317,54	3.810,48
31	Folha de Pagamento	Usuário	Ilimitados	3.119,09	37.429,08
32	Recursos Humanos	Usuário	Ilimitados	674,33	8.091,96
33	Portal do Servidor	Usuário	Ilimitados	721,56	8.658,72
34	Frotas	Usuário	Ilimitados	324,70	3.896,40
35	Gestão de Ponto Eletrônico	Usuário	Ilimitados	323,70	3.884,40
36	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento	Tarefa	01	19.646,42	19.646,42
37	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12	1.644,33	19.731,96
38	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	50	590,08	29.504,00
				Total estimado do lote	**R$ 302.100,10**

Lote 03 – PREVICAN – Fundo Municipal de Previdência

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTDE.	R$ unit	R$ total
39	Contabilidade Pública	Usuário	Ilimitados	3.324,62	39.895,44
40	Tesouraria	Usuário	Ilimitados	324,08	3.888,96
41	Portal da Transparência	Usuário	Ilimitados	1.618,21	19.418,52
42	Patrimônio Público	Usuário	Ilimitados	340,49	4.085,88
43	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento	Tarefa	01	20.391,81	20.391,81
44	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12	1.184,78	14.217,36
45	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	15	163,95	2.459,25
				Total estimado do lote	**R$ 104.357,22**

5.2. A administração estimou, na precificação de licenciamento de cada módulo, de moda que possa vir a suprir as necessidades atuais e futuras, durante a vigência do contrato, prevista para até 60 (sessenta) meses, nos termos da lei federal 14.133/2021.
5.3. O valor do licenciamento mensal será terá a quantidade de usuários ilimitada.
5.3. A CONTRATADA fica desde logo ciente de que a não contratação do total de módulos de softwares prevista não dará ensejo a qualquer tipo de indenização ou remuneração.

6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA:
6.1. A solução tecnológica deverá ser baseada em **computação em nuvem (SaaS)** com capacidade para armazenar grande volume de dados e para permitir a sua utilização por um número indeterminado de usuários do lado da sociedade, bem como usuários do lado do governo, em regime de 24 horas por dia e 07 dias por semana. Deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos.
6.2. A solução deve realizar a integração de todos os procedimentos relacionados à gestão municipal, por meio de uma única entrada de dados e de documentos, acessada pela internet, sob o modelo de computação em nuvem (SaaS).

6.3. Os usuários farão o acesso à solução tecnológica para alimentá-lo, solicitar algum serviço, informação ou documento. Todas as informações e solicitações inseridas no sistema deverão ser alocadas em único banco de dados.
6.4. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.
6.5. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.
6.6. A solução tecnológica deve utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6.7. A solução tecnológica deve possuir ferramenta de gerenciamento de relatórios para todos os sistemas/módulos, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção detorná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
6.8. A solução deve possuir ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
6.9. A solução tecnológica deve permitir, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.
6.10. A solução deve possuir mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs e dashboard para os gestores.
6.11. A solução deve fornecer gerenciamento de direitos e permissões para usuários do sistema, incluindo, se necessário para tanto, gerenciamento de usuários, grupos de usuários e perfis de usuários e associação entre esses.

7. ACESSO AO BANCO E BACKUP:
7.1. A responsabilidade sobre o banco de dados e backup será da contratada, devendo emitir relatórios e fornecer o link para a contratada efetuar a cópia de segurança sempre que achar necessário.

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:
8.1. Os serviços objeto da licitação serão prestados majoritariamente na sede da empresa, restando a execução no Município e em suas Secretarias apenas para serviços de implantação, treinamento e suporte *in loco* quando solicitado.
8.2. A licitante vencedora deverá elaborar um plano de projeto e cronograma de execução do projeto respeitando os prazos estipulados no Anexo I deste termo de referência, em conjunto com a prefeitura. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela prefeitura que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;
8.3. Os serviços deverão ser concebidos de forma integral, desde o fornecimento de licenças de uso até a formulação de integrações, novos módulos ou funcionalidades, suporte técnico e manutenção, devendo ser realizados com atendimento especializado pela licitante vencedora.
8.4. Todos os serviços deverão ser acompanhados pelos responsáveis designados pela Prefeitura, assim como a licitante vencedora deverá apresentar um Gerente de Projeto para realizar o acompanhamento de todas as atividades a serem realizadas, sendo este devidamente capacitado em gerenciamento de projetos.
8.5. Todos os serviços deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura ou da licitante vencedora em comum acordo entre as partes, considerando-se a natureza do trabalho e ao fato de que os bancos de dados estarem em produção, muitas atividades poderão ser realizadas em horário fora do comercial ou oficial da Prefeitura e licitante vencedora, sempre especificado em OS (Ordem de Serviços).

9. RESPONSABILIDADE CONTRATANTE:

9.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

9.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

9.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

9.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

9.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.

10.2. O regime da execução dos contratos é indireto e o tipo do critério de julgamento da licitação é o menor preço global, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática. A modalidade de julgamento deverá ser o pregão, na sua forma presencial.

10.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

10.4. Faz necessária a apuração de amostra técnica dos sistemas para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela para suas necessidades, devendo ser observado os seguintes critérios objetivos de análise:

10.5. Convocação, fiscalização e julgamento:

a) Convocação: Após a fase de habilitação, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, na qual será realizado o teste de conformidade (**prova de conceito**) do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no item 04 deste Termo de referência.

b) A licitante arrematante deverá realizar a demonstração prática do sistema, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação do requerido no item anterior.

c) Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para avaliar a prova de conceito/teste de conformidade.

10.6. Sessão pública de demonstração

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos participantes.

f) A Comissão Técnica de Avaliação elaborará parecer técnico apresentando se a empresa atendeu os requisitos para a contratação, que será anexada no processo licitatório e devidamente publicada.

10.7. Do julgamento da PROVA DE CONCEITO

a) A comissão emitirá relatório aprovando ou reprovando cada um item dos softwares avaliados, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro.

b) Caso a licitante não atinja os percentuais exigidos, haverá sua desclassificação e o pregoeiro convocará a segunda melhor oferta proposta para amostra.

10.8. A Comissão Técnica de Avaliação incumbida para análise da prova de conceito, será nomeada e constituída por servidores lotados na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência – PREVICAN.

11. CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor total global estimado para a contratação é: **R$ 1.490.764,88 (um milhão quatrocentos e noventa mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), em 03 (três) lotes.**

11.2. O valor unitário de cada item com a estimativa de preços para orientar a contratação do objeto constante na fase preparatória do processo licitatório permanecerá em sigilo até a abertura do certame, após a classificação provisória da melhor proposta, nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/2021, objetivando estimular a competitividade e apresentação da melhor oferta do licitante em sua proposta inicial.

11.3. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal – TCU, cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> *Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame*[1].
>
> *Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento*[2].
>
> *Não é obrigatória que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento*[3].
>
> *Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital*[4].

12. DO REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Os preços contratados serão alterados, **para mais** ou **para menos**, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

12.3. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

1. Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, observando os índices (IPC-A para SERVIÇOS) ou outro que venha a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável.
2. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

12.4. Decorrendo fatos imprevisíveis ou difícil previsão após o início da execução do contrato, poderá ocorrer o reequilíbrio contratual a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado.

---

[1] *Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU*
[2] *Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU*
[3] *Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU*
[4] *Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU*

12.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
12.6. É de responsabilidade exclusiva do solicitante o fornecimento dos documentos comprobatórios e a solicitação da repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.
12.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.
12.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência, acompanhado de documentos comprobatórios, conforme o caso, com data inicial (apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio) e data final (data do requerimento), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

12.9. Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Canarana poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;
12.10. O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Canarana, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos:

a) 10 (dez) dias para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de Apostilamento;
b) Havendo necessidade de parecer jurídico, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias e ser formalizado por meio de Apostilamento.

12.11. O bloqueio na execução dos serviços em razão de solicitação de repactuação e reequilíbrio sujeitará a Fornecedora às sanções legais (contratuais) e editalícias.

13. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA ME / EPP / MEI:

13.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar n° 123/2006 impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.
13.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção sistema eletrônico, antes do envio da proposta e na Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

13.2.1. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

13.3.1. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
13.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
13.6. Conforme Lei Federal 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, artigo 48, inciso I, e ainda nos termos da Resolução de Consulta nº 17/2015 – TP, processo 19.396-8/2015 do TCE/MT para aquisição

ou contratação de item e/ou lote com valor estimado até de **R$ 80.000,00** (oitenta mil reais), a participação **ME** e **EPP e exclusiva.**

13.7. **Todos os lotes** deste termo de referência estão com os valores estimados **acima de R$ 80.000,00** (oitenta mil reais) e diante disso **não serão de participação** exclusiva por empresas enquadradas como MICRO EMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

14.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto.

14.2. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários específicos consignados na ordem de compra no exercício de 2025, na seguinte dotação orçamentária: 04.01.2012.3.3.90.00.500.000 - **10.323**

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:

16.1. O pagamento será feito por intermédio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente do fornecedor beneficiário, **em até 30 (trinta) dias após a efetiva execução dos serviços**, nos termos do art. 12, II, da Lei nº 14.133/2021, a contar da data do recebimento definitivo, mediante a apresentação do documento fiscal, com a discriminação do objeto, condicionado ao termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto.

16.2. Caberá à contratada apresentar, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal – Tributos e contribuições Federais, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas.

16.3. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.

16.4. Havendo vício a reparar em relação ao contrato ou em caso de descumprimento pela contratada de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo de pagamento poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

16.5. Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, se houver acordo entre as partes.

16.6. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) Será aplicada a IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressaltamos que, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Canarana, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR - Imposto de Renda a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17. VIGÊNCIA:

17.1**.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na imprensa oficial, conforme prevê a Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 6°, inciso XV; artigo 92, §4, inciso I; artigos 106 e/ou 107 da Lei Federal 14.133/2021.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

18.1. A empresa deverá:

a) manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software;

b) adotar procedimentos para apoiar a aderência a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto princípio da segurança utilizando um processo seguro de acesso aos recursos computacionais;

c) fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos relacionados aos serviços a serem executados e à contratante, inclusive com a assinatura de termo de confiabilidade e sigilo;

d) observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da contratante;

e) adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com históricos e/ou condutas (inclusive antecedentes) que possam comprometer a segurança ou credibilidade da contratante;

f) comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

g) deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos;

h) não divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto ou veicular publicidade, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

18.2. Constituem-se deveres e responsabilidades da CONTRATANTE, não esgotados nos itens abaixo:

a) exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio dos Gestores de Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas;

b) assegurar o pleno exercício da função de operadora de dados à contratada, não exigindo dados brutos senão através de fontes de dados estruturadas, durante toda a vigência do contrato;

c) promover, por meio de qualquer colaborador designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, sendo de obrigação do Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas;

d) vetar o emprego de qualquer artefato que considerar incompatível com as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, e que seja inadequado ou possa danificar sua infraestrutura de tecnologia;

e) emitir ordens de serviço, especificando as atividades que a CONTRATADA deverá realizar;

f) verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;

h) aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;

i) receber os serviços e/ou objetos entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o solicitado (Ordem de Serviço), de acordo com inspeções a serem realizadas, bem como emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP);

j) aceitar os serviços e/ou objetos entregues pelas CONTRATADA e que estejam em conformidade com a Ordem de Serviço, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
k) rejeitar, justificadamente, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;
l) efetuar o devido pagamento a CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;
m) indicar e disponibilizar os colaboradores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução, em datas acordadas entre as partes, propiciando à CONTRATANTE manter suas equipes treinadas e capacitadas no uso dos softwares;
n) conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
o) exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com a natureza do serviço contratado;
p) notificar, formalmente, a CONTRATADA, sobre as ocorrências, anormalidades, imperfeições, falhas ou irregularidades quanto ao objeto pactuado verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;
q) fiscalizar o acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando aplicável;
r) fiscalizar, por meio dos profissionais da CONTRATANTE, os ambientes tecnológicos da CONTRATADA, com o objetivo de verificar a execução do contrato, no local em que são prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, quando julgado necessário;
s) utilizar o sistema estabelecido pela CONTRATANTE como serviço para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (Ordem de Serviço);
t) comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

19.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, bem como as qualificações jurídicas, fiscal, trabalhista, econômico financeira, dentre outras, que comprovem a capacitação para fornecimento do objeto.
19.2. A Lei nº 14.133/21 estabelece que a prova da capacidade técnica é necessária em certames onde a execução passada e a habilidade técnica são essenciais.
19.3. No caso em apreço, a qualidade técnica do software a ser contratado é essencial para o sucesso do projeto, tendo-se em vista as centenas de situações randômicas e aleatórias que cotidianamente envolvem postulados legais, técnicos e gerenciais, muitas das vezes entrelaçados e indissociáveis.
19.4. Em face disso, faz-se necessária a comprovação mínima de que, muito mais do que no ambiente de testes simulados da prova de conceito (que será tratada no termo de referência), os softwares possuam qualidade técnica já comprovada pelo uso oficial e efetivo.
19.5. Em se tratando de softwares de gestão pública municipal, uma das principais facetas técnicas (senão a principal) do conjunto de ferramentas é propiciar a entrega de informações e prestações de contas ao controle externo.
19.6. Com efeito, falhas nesse sentido implicam multas e podem, em determinadas situações, implicar inclusive a rejeição das contas de governo, ensejar perda de certidão de regularidade e impedir, assim, a obtenção de grande parte das transferências voluntárias e operações de crédito disponíveis.
19.7. Isso restou ainda mais recrudescido com a obrigação de aderência aos padrões do SIAFIC, conforme delineado no Decreto Federal nº 10.540/2020.
19.8. Em face disso, resta fixada a seguinte exigência de qualificação técnica:
a) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, por vinte e quatro meses consecutivos, sistema de

gestão contábil, financeira, orçamentária e em paralelo executou o armazenamento de ao menos um balanço anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso - TCE/MT;
b) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente executou serviços de licenciamento dos seguintes módulos por prazo mínimo de doze meses consecutivos:

b.1. Contabilidade Pública cloud, com indicação de marca e fabricante.
b.2. Folha de pagamento cloud, com indicação de marca e fabricante.
b.3. Tributação Pública cloud, com indicação de marca e fabricante.
b.4. Gestão de fiscalização tributária, com indicação de marca e fabricante.
b.5. Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas cloud, com indicação de marca e fabricante.
b.6. Patrimônio Público cloud, com indicação de marca e fabricante.
b.7. Hospedagem de bancos de dados e sistemas aplicativos em Datacenter padrão SOC II ou superior, constando obrigatoriamente essa exigência no contrato ou descritivo técnico da contratação, o que deverá ser declarado expressamente pelo emitente do atestado.

Observação: os sistemas cujas marcas estão indicadas nos atestados de capacidade técnica serão os mesmos a serem apresentados durante a prova de conceito.

19.9. O verbete sumular de número 263 do Tribunal de Contas da União autoriza a exigência:

> *"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às* ***parcelas de maior relevância e valor significativo*** *do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços* ***com características semelhantes****, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".*

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

21.1. Justifica-se a solicitação do julgamento **menor preço por lote e ajudicação por item**.
21.2. Verifica-se que a natureza do objeto da licitação condiciona tecnicamente ao não parcelamento do objeto, uma vez que, o parcelamento poderia gerar complicações e comprometer o resultado final dos fornecimentos, bem como haveria significativa dificuldade para a fiscalização e garantia dos fornecimentos executados, sendo necessária então a realização de processo com julgamento por menor preço por lote e adjudicação por item.
21.3. A Administração deste Município busca sempre confeccionar processos de contratação com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias Municipais, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras e/ou contratações, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais.
21.4. Os processos devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público, ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.
21.5. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor de lote unico, contendo os itens agrupados.
21.6. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em vários lotes irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.
21.7. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento dos serviços, bem como facilitar e otimizar a gestão do

contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de atendimento.
21.8. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lote unico poderá gerar ao licitante ganhador uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.
21.9. Sobre este tema, podemos citar a obra "Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

> *"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".*

21.10. A própria Lei Federal n.º 14.133/2021, menciona em seus arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II que quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso o objeto o parcelamento será necessário quando houver viabilidade técnica (no caso de objetos que não configuram sistema único e integrado) ou quando não houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, senão vejamos:

> *"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)*
> *V – atendimento aos princípios:*
> *(...)*
> *b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*
> *(...)*
> ***Art. 47.** As licitações de serviços atenderão aos princípios*
> *(...)*
> *II – do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.*

21.11. Corrobora do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União[5], quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade.
21.12. Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

> *" ... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".*

21.13. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.
21.14. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.
21.15. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021.
21.16. Por fim, vale destacar a Nota Técnica n. 19/2021 da Confederação Nacional dos Municípios que estabelece:

> *"Mesmo que algum dos sistemas relacionados no Item I venham a ser interpretados como sistemas estruturantes (entendido no Decreto Federal nº 10.540/2020 como sendo aqueles de suporte imprescindíveis para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de*

[5] *Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge*

competência, o controle ou a auditoria das ações, além de outras atividades auxiliares), na medida do possível, a recomendação é que todos sejam incluídos no SIAFIC, reduzindo eventuais dificuldades na integração dos dados". Dito isto, optou-se pelo não parcelamento do objeto.

22. DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

22.1. As penalidades contratuais aplicáveis de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 são:

a) Advertência verbal ou escrita;
b) Multas;
c) Impedimento de licitar e contratar; e,
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas conforme elencado no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. As multas previstas são as seguintes:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
b) 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato.
c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.

22.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Canarana/MT, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com os incisos II ao VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

22.5. Declaração de inidoneidade, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.6. Perda da garantia contratual, quando for o caso.

22.7. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

22.8. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

22.9. A multa definida na alínea "a" do item 16.3, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

22.10. A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

23. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

23.1. A CONTRATANTE poderá considerar extinto este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) A CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.
b) A CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.
c) A CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico e Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.
d) A CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços.
e) As multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
f) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste contrato ou dele decorrente;
g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Os demais casos de extinção contratual são os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

24. DA FISCALIZAÇÃO:

24.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

24.2. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referente à higiene pública, informando à Administração Municipal das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.

24.3. A ordem de serviços e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita à comunicação para todos os efeitos.

24.4. Cada secretaria designará um responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, avaliação e conferencia que será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste documento, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado o recebimento ou não.

24.5. Sendo o objeto executado em desacordo com o especificado neste documento e na proposta da empresa vencedora este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade.

24.6. Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do objeto, a empresa contratada terá o prazo de 01 (um) dia corrido para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo responsável.

24.7. Qualquer alteração dos prazos definidos no cronograma de execução dos serviços, mediante justificativa fundamentada, será analisada e aprovada pela Secretaria Municipal de Administração;

24.8. A empresa a ser contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referência, deverá obrigatoriamente atender.

24.9. A empresa a ser contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

24.10. A empresa a ser contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem á Contratante.

24.11. A empresa a ser contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

24.12. A empresa a ser contratada está obrigada a relatar a Prefeitura Municipal de Canarana toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

24.13. A fiscalização da execução do Contrato será exercida por servidores que serão nomeados pelo Prefeito Municipal, denominados fiscais ou gestores do Contrato ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela *CONTRATANTE*.

24.14. Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021, constituem ainda obrigações e responsabilidades da empresa a ser CONTRATADA:

a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ás suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

24.15. Constatadas irregularidades no Termo de Fornecimento, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. A PROPONENTE vencedora deverá assinar o Contrato, dentro de 2 (dois) dias úteis, da convocação, junto a Seção de Licitações desta Prefeitura e o prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

25.2. Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:

a) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;
b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

Canarana/MT, 20 de Agosto de 2025.

MARCIANO MENDES DE OLIVEIRA
Matricula nº 3417