



**PREFEITURA DE
ALTAIR**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAIR-SP

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SUPORTE TÉCNICO, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ABRANGENDO CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL, PARA A PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAIR/SP, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 191.548,56 (cento e noventa e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/08/2026 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global do Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PARTICIPAÇÃO:

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME-EPP

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil

www.licitamaisbrasil.com.br



PREFEITURA DE ALT AIR

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO NA PLATAFORMA	3
3. DAS FASES DO PROCESSO E AS AÇÕES NECESSÁRIAS DOS PARTICIPANTES	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	11
7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	13
8. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA)	16
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	19
11. DOS RECURSOS	20
12. DA CONTRATAÇÃO, DA GARANTIA DA EXECUÇÃO E DOS REAJUSTES DE PREÇOS	20
13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
14. DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	22
15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO	22
16. DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS DADOS	22
17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PADRÕES ÉTICOS (FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO)	24
19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	25
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS	26
21. DA PUBLICIDADE E DO FORO	27
22. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	28
23. QUADRO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	29
24. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	97
25. ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS	103
26. ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	105
27. ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MPE'S	106

PREFEITURA DE
ALT AIR



PREFEITURA DE **ALTAIR**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 25/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ALTAIR/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.152.782/0001-12, por intermédio de sua Prefeitura Municipal, situada à Praça Joaquim Carlos Garcia, nº 384, Centro, CEP 15.430-005, Altair/SP, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que o Agente de Contratação/Pregoeiro, acompanhado de sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 1.978/2025, se reunirá no dia, hora e local adiante designados, onde realizará certame licitatório na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 11.462/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares de gestão pública e suporte técnico, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, abrangendo conversão, implantação e treinamento de pessoal, para a Prefeitura e Câmara Municipal de Altair/SP, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2. A presente licitação será processada em lote único, tendo em vista a natureza integrada e interdependente dos sistemas objeto da contratação, nos termos da justificativa técnica constante do Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de propostas parciais.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO NA PLATAFORMA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão realizar o cadastro junto a Plataforma com antecedência, evitando a perda dos prazos.

2.1.2. A Plataforma analisa os cadastros realizados no prazo máximo de 24 horas úteis. Dessa forma é importante se antecipar, evitando ficar de fora do processo devido a perda dos prazos.

2.1.3. A Plataforma possui duas opções de cadastro:

2.1.4. Cadastro Simples: Que é totalmente gratuito, e permite que o usuário acesse os processos publicados, acompanhe a sala de negociação, solicite esclarecimentos, realize impugnações e participe de dispensas e leilões.

2.1.5. Cadastro Completo: Nessa opção é cobrada uma taxa fixa de utilização, e além de todas as funções do cadastro simples, o licitante poderá participar de todos os processos publicados na Plataforma.

2.1.6. A licitante que tiver interesse em somente consultar os processos publicados na Plataforma, poderá fazê-lo através do link <https://licitamaisbrasil.com.br/editais>. Esse acesso não exige qualquer tipo de cadastro.

2.1.7. Para participar desse processo o licitante deverá aderir ao Cadastro Completo.

2.1.8. Mais detalhes sobre as possibilidades de cadastro e os valores de ressarcimento no link: <https://licitamaisbrasil.com.br/sobre-o-sistema>

2.1.9. Caso surjam dúvidas em relação ao cadastro e utilização da Plataforma Licita Mais Brasil, o usuário poderá entrar em contato através de um dos canais de atendimento da



PREFEITURA DE ALTAIR

Plataforma. Telefone 08005916173, WhatsApp (11) 4040-8714 e E-mail contato@licitamaisbrasil.com.br.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. 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;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DAS FASES DO PROCESSO E AS AÇÕES NECESSÁRIAS DOS PARTICIPANTES

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

3.2. Durante essa fase os licitantes interessados em participar do processo em questão deverão obrigatoriamente:

3.3. Preencher no sistema os valores da proposta inicial;

3.4. Preencher a marca de seus produtos (se solicitada);

3.5. Anexar o arquivo da Proposta Inicial;

3.6. Os licitantes que assim desejarem, poderão previamente anexar à Plataforma os documentos de habilitação solicitados nesse edital.

3.2. SESSÃO PÚBLICA INICIADA

3.2.1. Durante essa fase, os licitantes deverão aguardar as ações do Pregoeiro, que irá informar através do chat de mensagens, como será a condução do processo.

3.3. FASE DE LANCES

3.3.1. Durante a fase de lances, os licitantes poderão cadastrar novas ofertas.

3.3.2. Os licitantes poderão cancelar seu último lance cadastrado, uma única vez por Lote/Item, desde que:

3.3.3. Ainda não tenham se passado 15 segundos desde o envio do lance;

3.3.4. Não seja o lance inicial cadastrado na Plataforma;

3.3.5. Não esteja utilizando a ferramenta de lance automáticos oferecida pela Plataforma.



3.3.6. O Pregoeiro também poderá cancelar o último lance do licitante, desde que o cancelamento seja justificado e as regras citadas no item anterior sejam respeitadas.

3.3.7. Encerrada a fase de lances, os valores apresentados não poderão mais ser cancelados.

3.4. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.4.1. No início dessa fase o Pregoeiro deverá negociar o valor final com o licitante primeiro colocado, que poderá oferecer uma oferta melhor que seu último lance cadastrado.

3.4.2. Em seguida será analisada a proposta inicial anexada durante o cadastro da Proposta Inicial.

3.4.3. Se a proposta apresentada estiver de acordo com o edital, o Pregoeiro solicitará ao licitante primeiro colocado que encaminhe o arquivo da proposta reajustada ao valor final do Lote/Item, dentro do prazo estipulado nesse edital.

3.4.4. Durante essa fase, os licitantes que assim desejarem já poderão indicar interesse em interpor recurso referente ao julgamento da proposta realizado no lote/item.

3.5. HABILITAÇÃO

3.5.1. Assim que iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro abrirá o prazo de envio dos documentos de habilitação para o primeiro colocado.

3.5.2. O Licitante primeiro colocado deverá anexar seus arquivos na Plataforma e selecioná-los para que o Pregoeiro e seus concorrentes possam ter acesso aos documentos apresentados.

3.5.3. O Licitante que tenha previamente anexados seus arquivos à Plataforma durante o cadastro da proposta inicial, poderá anexar novos arquivos, para em seguida selecioná-los e encaminhá-los para a análise do Pregoeiro.

3.6. RECURSOS

3.6.1. Ao iniciar a fase de Indicação de Interesse em Interpor Recursos, os licitantes terão uma nova chance de interpor recurso referente a habilitação realizada no lote/item.

3.6.2. Na presença de recursos, o Pregoeiro iniciará a fase de Recebimento de Recursos.

3.6.3. Encerrada a fase de Recebimento de Recursos, o Pregoeiro verificará se o arquivo de recurso foi anexado ao sistema, e em seguida deverá iniciar a fase de Recebimento das Contrarrazões.

3.6.4. Encerrado o prazo de envio de contrarrazões, o Pregoeiro avançará o lote/item para a fase de Julgamento de Recursos.

3.6.5. Encerrado o julgamento, dependendo do resultado, o Pregoeiro poderá retornar o lote/item para uma fase anterior, ou encaminhar o lote/item para a adjudicação da Autoridade Competente.

3.6.6. Na ausência de recursos, o Pregoeiro encaminhará o lote/item para a adjudicação da Autoridade Competente.

3.7. ADJUDICAÇÃO

3.7.1. Ao se iniciar a fase de adjudicação, a Autoridade Competente irá analisar as ações do Pregoeiro, podendo assim, retornar o lote/item para uma fase anterior, ou avançar o lote/item para a fase de homologação.

3.8. HOMOLOGAÇÃO

3.8.1. Durante essa fase a Autoridade Competente realizará uma última análise no processo, podendo retornar o processo para uma fase anterior, ou então, homologar o processo, dando fim a licitação.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Caso a fase de habilitação anteceda a fase de lances, os licitantes deverão obrigatoriamente anexar e encaminhar seus documentos de habilitação, durante o cadastro da proposta inicial.

4.1.1. Somente participarão da fase de lances, os licitantes que forem habilitados pelo Pregoeiro.

4.2. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada **depois** das fases de lances e de julgamento.

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

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

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.5.2. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.5.3. Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

4.5.4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

4.5.5. Declaro que não possuo, em minha 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.

4.5.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.5.7. Declaro que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá assinalar a seguinte declaração:

4.6.1. Declaro que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

4.8. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. O licitante que assim desejar, poderá utilizar a Ferramenta de Lances Automáticos, parametrizando o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Ao optar por utilizar a ferramenta de lances automáticos, o licitante ainda poderá reduzir o valor do seu lance final mínimo, porém não poderá aumentar o valor ou diminuir o percentual de desconto.

4.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário ou percentual de desconto inicial;

5.1.2. valor unitário ou percentual de desconto final (se optar pela ferramenta de lances automáticos);

5.1.3. variação entre lances automáticos (se optar pela ferramenta de lances automáticos);



- 5.1.4. a variação entre lances deverá respeitar a variação mínima definida pelo órgão comprador;
- 5.1.5. marca (se obrigatória, nos termos do item 8.12 deste Edital);
- 5.1.6. anexar o arquivo da proposta inicial.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes (carga, transporte e descarga) e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais e produtos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

- 5.10.1. Definição do PREÇO MÁXIMO:
- 5.10.2. O preço máximo total definido para esta licitação é de **R\$ 191.548,56 (cento e noventa e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)**.
- 5.10.3. Serão desclassificadas propostas que oferecerem valores unitários ou globais superiores aos de referência.
- 5.10.4. Será considerada vencedora a proposta que oferecer o menor valor para o item e atender aos requisitos de habilitação.
- 5.10.5. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.



5.11. ACEITABILIDADE DOS PREÇOS UNITÁRIOS MÍNIMOS E MÁXIMOS

5.11.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa tenha a oportunidade de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

5.11.2. A aferição pelo Pregoeiro e/ou a comprovação pelo licitante, da exequibilidade do preço poderá ser realizada pelos seguintes meios:

- a) solicitação de cópia de contratos, para validação de atestados;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- e) pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados;
- f) verificação de notas fiscais;
- g) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h) estudos setoriais;
- i) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- j) elaboração de planilhas de formação de preço, as quais contenham todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação do objeto, corroborado por documentos;
- k) demais verificações ou comprovações eventualmente necessárias e suficientes.

5.11.3. Será desclassificada a proposta do licitante que, instado a comprovar a exequibilidade, não consiga se desincumbir do ônus de provar que:

- a) não há defeito na concepção de sua proposta;
- b) possui pleno conhecimento sobre os custos referentes à execução do objeto;
- c) contemplou em sua proposta, verbas para compensar o custo das despesas diretas ou indiretas inquestionáveis, tais como tributos e encargos sociais;
- d) não há risco relevante para o contrato, não se tratando de proposta temerária.

5.11.4. A inexequibilidade, presumida, somente será desconsiderada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante não ultrapassa o valor da proposta;
- b) que existem custos de oportunidade capazes de justificar a oferta;
- c) que não há indicação de risco elevado, em prejuízo ao interesse público.

5.11.5. A comprovação da exequibilidade é ônus do proponente, e deverá ser realizada no prazo razoável, concedido pelo pregoeiro.

5.11.6. O pregoeiro não passará para a próxima fase (habilitação) do processo licitatório, sem deliberar sobre a exequibilidade do preço do classificado em primeiro lugar, e assim sucessivamente.

5.11.7. A proposta será inaceitável quando a Administração promover diligência, por si própria ou a cargo do proponente, e esta não conseguir demonstrar de modo satisfatório a suficiência do valor ofertado, para a segurança da execução contratual do objeto de interesse público.

5.12. CRITÉRIO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS ADITIVOS

5.12.1. Na hipótese de celebração de aditivos de quantitativos contratuais, será vedada a redução do desconto obtido como resultado da competitividade do certame licitatório.



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

6.1. A abertura da sessão será realizada pelo pregoeiro responsável, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do recebimento das propostas iniciais.

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

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

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

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. 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 de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, conforme preâmbulo deste edital.

6.10. No modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.14. 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.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente novos lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.17. 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, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. 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.

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

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

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será levado em consideração o momento de cadastro da proposta, sendo que empresa que cadastrou sua oferta primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

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

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta via chat, em ato contínuo à classificação;

6.18.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.18.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.18.8. empresas brasileiras;

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

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



6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

6.19.6. No caso de negociação por lotes, o licitante mais bem classificado deverá reespecificar os valores unitários dos itens que compõem os lotes. Em caso de dúvidas durante o processo, o licitante deverá entrar em contato com o suporte da Plataforma.

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

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 4.5.1 deste edital.

7.6. FASE DE ACEITAÇÃO DO LANCE FINAL

7.6.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6.1.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.7. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

- 7.7.1.** conter vícios insanáveis;
- 7.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. INEXEQUIBILIDADE DE BENS E SERVIÇOS EM GERAL

7.8.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme artigo 59 da Lei 14.133/21 e item 5.11 do edital.

7.8.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.3. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.4. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. ANÁLISE DA INEXEQUIBILIDADE

7.9.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9.2. Caso tenha o preço questionado, a licitante deverá comprovar, na diligência, a exequibilidade de seu preço, por meio de planilhas de custos, notas fiscais, orçamentos, contratos com outras empresas ou entes, justificativas etc. no prazo concedido pelo pregoeiro, conforme item 5.11 e seguintes do edital.

7.9.3. Na hipótese de o licitante ter o preço questionado por sua inexequibilidade, e insistir em manter a proposta, afirmando exequível embora pareça temerária, uma vez contratado, ASSUMIRÁ O RISCO DO PREÇO.



7.9.4. Como consequência, não poderá pleitear equilíbrio econômico financeiro do contrato no primeiro trimestre após a publicação do contrato e somente obterá êxito no pedido, se houver alta geral no mercado, fato noticiado pela mídia como imprevisível e/ou extraordinário, atualizações oficiais etc.

7.10. ERROS NAS PLANILHAS – FORMALIDADE MODERADA

7.10.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime, não sendo considerada alteração substancial da proposta, e sim, correção de erro material.

7.10.4. A ausência total de planilhas, quando expressamente exigidas, desclassificará a proposta.

7.11. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

7.11.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.11.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.11.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.11.6. É facultado aos licitantes interessados manifestarem-se sobre as amostras apresentadas.

7.11.7. ESTE EDITAL NÃO EXIGE AMOSTRAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

7.12. ESPECIFICAÇÃO DE MARCAS REFERÊNCIA

7.12.1. De acordo com o art. 41, I, “d”, da Lei 14.133/2021, a indicação de marca é permitida quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência, devendo o licitante possuir meios de comprovar a similaridade da marca, por meio de ficha técnica oficial, laudos, amostras etc.

7.12.2. Caso o Termo de Referência especifique marcas referências, o licitante classificado em primeiro lugar ficará obrigado a oferecer uma das marcas, ou marca similar, sob pena de não aceitação da proposta.



7.12.3. A marca sugerida tem a finalidade de cientificar o licitante do padrão de qualidade desejado, pelo requisitante.

7.12.4. Ao apresentar marca similar (qualidade igual ou superior) às marcas de referência, o licitante deverá anexar, juntamente com a proposta, a ficha técnica oficial do fabricante para verificação da similaridade, visando dar celeridade ao procedimento.

7.12.5. Caso o pregoeiro e o(a) profissional técnico(a) do município discordem da similaridade, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para o licitante comprovar a adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e a marca referência.

7.12.6. A comprovação deverá se dar por meio de ficha técnica oficial do fabricante ou de laudo expedido por laboratório ou profissional competente.

7.12.7. A análise do pregoeiro, auxiliado pelo(a) técnico(a) do município, deverá ser registrada em ata e colocada à disposição dos licitantes, com os fundamentos técnicos e jurídicos da aceitação ou da rejeição da marca.

7.12.8. É facultado aos licitantes interessados manifestarem-se sobre a prova da similaridade.

7.12.9. ESTE EDITAL NÃO EXIGE MARCAS-REFERÊNCIA NO TERMO DE REFERÊNCIA.

7.13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.13.1. O julgamento será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, considerando-se vencedora a proposta que, atendidas as especificações do Termo de Referência, apresentar o menor valor global para a totalidade dos módulos/sistemas do lote único.

7.13.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Edital e do Termo de Referência, que apresentar preço manifestamente inexequível ou superior ao valor estimado para a contratação, ou cujo prazo de validade seja inferior a 60 (sessenta) dias.

7.13.3. Encerrada a etapa de lances e definida a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, a sessão será suspensa para a realização da Prova de Conceito (Demonstração Técnica), nos termos item 8, previamente à etapa de habilitação.

8. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA)

8.1. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito (PoC), de caráter eliminatório e classificatório, destinada a comprovar o atendimento das especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas no Termo de Referência e em sua Matriz de Requisitos.

8.2. No prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da convocação, a licitante deverá encaminhar cronograma detalhado da demonstração, contendo datas, horários e sequência de apresentação dos módulos/sistemas, devendo a Prova de Conceito ser efetivamente realizada em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio do cronograma.

8.3. A demonstração ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Altair/SP, em ambiente disponibilizado pela licitante, com acesso completo à solução ofertada, banco de testes e demonstração funcional dos sistemas exigidos, perante Comissão Técnica de Avaliação designada por portaria específica.

8.4. Será considerada aprovada a solução que atingir, concomitantemente, 90% (noventa por cento) de atendimento das funcionalidades classificadas como legais e críticas, e 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento das demais funcionalidades, apurados exclusivamente sobre o universo de itens obrigatórios da Matriz de Requisitos constante do Anexo I.

8.5. Será desclassificada a licitante que não comparecer à Prova de Conceito sem justificativa aceita pela Administração, não disponibilizar ambiente funcional para a demonstração, apresentar solução diversa da ofertada na proposta, ou não atingir os percentuais mínimos



previstos no item 8.4, hipótese em que será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.6. A aprovação na Prova de Conceito não implica aceite definitivo da solução, permanecendo a contratada obrigada à implantação completa e ao atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais do Termo de Referência até o término do prazo de implantação.

8.7. Os licitantes não estão obrigados a ofertar sistema com a mesma denominação mencionada no Termo de Referência, sendo suficiente que a solução, módulo ou função apresentada atenda integralmente às exigências funcionais especificadas, vedada a exigência de funcionalidades que, por sua excessiva especificidade, restrinjam indevidamente a competitividade do certame, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Concluída a Prova de Conceito, a Comissão Técnica emitirá relatório de avaliação em até 2 (dois) dias úteis, sendo o resultado comunicado a todos os licitantes e reaberta a sessão pública para prosseguimento do certame.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- A documentação de habilitação será exigida apenas em relação ao licitante vencedor.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fim de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. O licitante primeiro colocado terá o prazo de 2 (duas) horas para anexar e encaminhar ao pregoeiro os seus documentos de habilitação. A Plataforma Licita Mais Brasil permite que o licitante deixe seus documentos previamente salvos na Plataforma, sendo necessário somente confirmar o envio dos arquivos durante a fase de habilitação.

9.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, será composta pelos seguintes documentos:

9.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6.1. Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social, requerimento de empresário ou CCMEI);

9.6.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;

9.6.3. Documentos dos Sócios (com foto);

9.6.4. Procuração dos respectivos representantes nas licitações;

9.6.5. Documentos do Representante Legal (com foto);

9.6.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);

9.6.7. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);

9.6.8. No caso de ME/EPP: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que comprove a condição de ME/EPP, conforme determinado pelo Depto. Registro Empresarial e Integração - DREI; ou Declaração de Enquadramento – Anexo IV.



9.7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).;

9.7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.7.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ou Positiva com Efeito de Negativa), expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigor;

9.7.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (ou Positiva com Efeito de Negativa), constatando prova de regularidade fiscal com o Estado, expedida pela Secretaria/Procuradoria do estado sede da licitante, com prazo de validade em vigor;

9.7.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou Positiva com Efeito de Negativa), constatando prova de regularidade quanto aos tributos mobiliários, na forma da lei, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Art. 642-A, disposto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, expedida pela Justiça do trabalho, com prazo de validade em vigor;

9.7.7. Certificado de Regularidade (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; emitida exclusivamente pela Caixa Econômica Federal, conforme inciso V, do Art. 7º da Lei Federal nº 8.036, de 11 de maio de 1990, com prazo de validade em vigor;

9.7.8. ATENÇÃO!! Em relação aos itens 9.7.4 e 9.7.5 acima, o licitante, de acordo com o seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual, deverá definir qual a prova de inscrição e de regularidade deverá apresentar, se municipal ou estadual, conforme seja contribuinte de ISS ou de ICMS. (Fale com o seu contador).

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

9.7.10. Declaração Conjunta de Exigências Legais – Anexo IV.

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.8.1. Certidão Negativa de feitos sobre falências, concordatas e recuperações, expedida pela comarca da sede do licitante; emitida no período máximo de até **90 (noventa) dias antes** da data fixada para a sessão;

9.8.2. Nas hipóteses em que a certidão do item 9.8.1 for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50 do TCE-SP.

9.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

9.9.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.



9.10. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.10.2. Julgando necessária a apresentação de documentos originais, o Pregoeiro fixará prazo razoável para o licitante, bem como indicará o local de entrega da documentação, sendo de apresentação obrigatória.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licita Mais Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. A exigência de envio e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.19. Vícios insanáveis inabilitarão a licitante.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação, inclusive quanto ao direito de preferência de contratação em caso de empate ficto.



10.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização, caso apresentem alguma restrição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer realizada após a habilitação não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Plataforma Licita Mais Brasil.

12. DA CONTRATAÇÃO, DA GARANTIA DA EXECUÇÃO E DOS REAJUSTES DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, cuja minuta constitui o Anexo II deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

12.3. Considerando a natureza do objeto licitado, e sua finalidade de estruturação dos sistemas de gestão dos poderes municipais, referente a execução orçamentária, administração financeira e controle. A operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, pode ter vigência máxima de 15 (quinze) anos, conforme art. 114. da Lei 14.133/21.



12.4. O conteúdo do presente Edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta do Licitante vencedor, fará parte integrante do contrato, independente de transcrição.

12.5. A Licitante vencedora será responsável, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos pelo Contrato celebrado.

12.6. O município não assumirá responsabilidade pelo pagamento dos encargos e impostos que competirem à Licitante vencedora, nem se obrigará a fazer-lhe restituições, ou reembolso, de valores principais e acessórios, que está despendendo com esses pagamentos.

12.7. 11.6. A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados.

12.8. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.8.1. Nesta contratação não será exigida garantia contratual, uma vez que, pelo histórico das contratações anteriores, não há riscos que justifiquem sua exigência.

12.9. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

12.9.1. Os preços registrados no contrato poderão ser reajustados, após o interregno de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da proposta atualizada, desde que haja pedido do contratado/registrado, antes da prorrogação, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.9.3. Preços questionados por sua presumida inexequibilidade não serão revisados no período inicial de contratação, conforme cláusula 5.11 deste edital.

12.9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.9.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.9.8. O reajuste será registrado por meio de simples apostilamento.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação, onerarão a seguinte dotação:

122 0002 2003 0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30.99.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. - Ficha 19

13.2. Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.



14. DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. O modelo de execução do contrato, recebimento do objeto, gestão contratual, fiscalização e das obrigações e responsabilidades das partes, encontram-se descritas no Termo de Referência – Anexo I e na minuta do Contrato – Anexo II.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento referente aos serviços de conversão e implantação, de natureza única, será efetuado após a conclusão e o aceite formal da respectiva etapa pela Administração.

15.2. O pagamento das mensalidades de licenciamento e suporte técnico será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

15.4. A contratada, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar comprovação da quitação com as obrigações previdenciárias, documento indispensável para que o pagamento seja efetuado, nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

15.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.8. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15.9. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

16. DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS DADOS

16.1. A contratada deverá executar a conversão, migração, tratamento, validação e implantação integral dos dados atualmente hospedados nos sistemas em uso pela Administração, observados os requisitos, etapas e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I).

16.2. A implantação das soluções referentes ao exercício vigente deverá estar integralmente concluída, com atendimento a 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

16.3. A implantação operacional das informações fiscais, orçamentárias e financeiras dos últimos 5 (cinco) exercícios (2021 a 2025), incluída sua publicação e consulta no Portal da Transparência, deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

16.4. O descumprimento dos prazos de conversão e implantação sujeitará a contratada às sanções previstas, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual, ante o caráter essencial dos serviços à continuidade da execução orçamentária, financeira e das prestações de contas obrigatórias perante os órgãos de controle.



17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 17.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 17.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 17.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 17.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 17.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 17.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 17.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.3.1.** 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;
 - 17.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 17.1.5.** Fraudar a licitação;
 - 17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 17.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2.** 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:
- 17.2.1.** advertência;
 - 17.2.2.** multa;
 - 17.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
 - 17.2.4.** 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.
- 17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 17.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 17.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 17.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 17.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 17.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.7.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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.

17.9. 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, descrita no item 17.1.5, 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

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

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

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

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PADRÕES ÉTICOS (FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO)

18.1. A contratada deverá observar, no tratamento de dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), respondendo por qualquer violação que der causa.

18.2. A contratada obriga-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como



a garantir a eliminação dos dados ao término da vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

18.3. DA FRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO

18.4. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

18.5. Para a execução do contrato objeto deste processo, 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 administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros.
- b) **“prática fraudulenta”**: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação.
- c) **“prática colusiva”**: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **“prática obstrutiva”**: (I) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de promover inspeção ou auditoria.

18.7. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão.

18.8. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Município.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

19.3.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá se cadastrar na Plataforma Licita Mais Brasil de forma gratuita, através da opção do Cadastro Simples.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. 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.

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

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

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

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

20.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

20.11.2. ANEXO II – Minuta do Contrato;

20.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

20.11.4. ANEXO IV – Declaração Conjunta de Exigências Legais;

20.11.5. ANEXO V – Declaração da Condição de MPE's.



**PREFEITURA DE
ALT AIR**

21. DA PUBLICIDADE E DO FORO

21.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Licita Mais Brasil e no endereço eletrônico do município de Altair/SP, www.altair.sp.gov.br (Sistema de Licitações).

21.2. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Olímpia/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Altair/SP, 7 de agosto de 2026.

Marco Antonio Ferreira
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DE
ALT AIR**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares de gestão pública e suporte técnico, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, abrangendo conversão, implantação e treinamento de pessoal, para a prefeitura e câmara municipal de Altair/SP, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos no art. 5º.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve planejar adequadamente suas contratações, demonstrando a necessidade da solução, sua compatibilidade com o interesse público e a definição dos requisitos técnicos indispensáveis ao atendimento da demanda.

A contratação de softwares tecnológicos para gestão pública municipal é indispensável para garantir a execução contínua e segura das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, tributárias e operacionais da Prefeitura e Câmara Municipal de Altair/SP, assegurando controle, confiabilidade e integridade das informações públicas.

Trata-se de serviço de natureza continuada, conforme art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que eventual interrupção comprometeria diretamente atividades essenciais da Administração, tais como execução orçamentária e financeira, processamento contábil, folha de pagamento, arrecadação municipal, compras públicas, patrimônio, transparência pública e demais obrigações acessórias.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de fiscalização e controle externo, em especial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, garantindo geração, consolidação e envio de informações obrigatórias, relatórios gerenciais, demonstrativos fiscais, prestações de contas e demais obrigações eletrônicas exigidas pela legislação vigente.

Adicionalmente, a solução visa assegurar conformidade com normas de transparência pública, acesso à informação, responsabilidade fiscal e governança administrativa, promovendo maior eficiência operacional, redução de retrabalho, segurança de dados e suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos.

A contratação contemplará ainda serviços de implantação, parametrização, conversão e migração de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, além de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento das soluções contratadas.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global do lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve conjunto de softwares tecnológicos correlatas, prestação contínua de serviços especializados, implantação, conversão de base de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.



4. DA JUSTIFICATIVA E DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A locação de softwares para a gestão dos serviços para Prefeitura e Câmara Municipal é imprescindível, pois um Sistema de Gestão Municipal garante integração em tempo real com todos os demais sistemas auxiliares, bem como, proporcionará aos poderes da administração pública (executivo e legislativo) a se adequarem conforme as exigências do SIAFIC.

O parcelamento da contratação por itens ou por softwares isolados mostra-se tecnicamente desaconselhável, pois poderia ocasionar:

- multiplicidade de contratos e fornecedores;
- fragmentação da responsabilidade técnica;
- aumento de custos administrativos e operacionais;
- dificuldades de gestão contratual;
- divergências de atendimento e suporte;
- incompatibilidades operacionais entre soluções utilizadas pelos órgãos.

Dessa forma, o julgamento global mostra-se mais vantajoso sob os aspectos técnico, operacional e econômico, promovendo maior eficiência administrativa, padronização operacional e centralização do suporte técnico.

A contratação conjunta dos serviços de Licença de Software justifica-se pela busca de economicidade, padronização operacional e racionalização administrativa, permitindo melhor gestão contratual e redução de custos indiretos relacionados à implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção.

A adoção de fornecedor único proporciona:

- uniformização de procedimentos administrativos;
- redução de custos com implantação e treinamento;
- centralização do suporte técnico;
- simplificação da gestão contratual;
- padronização tecnológica entre os órgãos;
- maior controle e fiscalização contratual.

Contudo, a contratação individualizada por órgão poderia gerar custos superiores à Administração, duplicidade de serviços técnicos, maior complexidade operacional e riscos de descontinuidade na prestação dos serviços.

Por fim, considerando o “Plano de Ação Excepcional para Implementação dos Requisitos Mínimos de Qualidade”, anexado ao Decreto nº 11.644, de 2023, determina a necessidade da Adesão de todos os Poderes e órgãos ao mesmo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, portanto, a melhor opção é efetuar a contratação do sistema integrado de forma global. Neste caso específico, a Administração busca contratar uma solução integrada de gestão pública, mais precisamente para a Execução Orçamentária, Financeira e Controle.

QUADRO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Lote único - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL		
Item 1	ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL	
1.1	Contabilidade Pública e Finanças	12 meses
1.2	Compras e Contratos	12 meses
1.3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12 meses
1.4	Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica	12 meses
1.5	Repasse ao Terceiro Setor	12 meses



1.6	Patrimônio e Controle	12 meses
1.7	Almoxarifado e Suprimentos	12 meses
1.8	Saúde	12 meses
1.9	Protocolo	12 meses
1.10	Pesquisa e Cotação de Preços	12 meses
1.11	Educação	12 meses
1.12	Assistência e Desenvolvimento Social	12 meses
Item 2	ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL	
2.1	Contabilidade Pública e Finanças	12 meses
Item 3	Conversão e Implantação e Treinamento de Pessoal	única

Os Softwares poderão não ser solicitados em sua totalidade, conforme necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

5.2. Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

5.4. As soluções deverão:

- em ambiente local e/ou web, devendo possuir compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Administração e garantir requisitos mínimos de segurança da informação, desempenho, disponibilidade, integridade dos dados, rastreabilidade, controle de acesso e continuidade operacional, conforme disposições deste Termo de Referência.
- permitir múltiplos acessos simultâneos;
- possuir controle de acesso por usuário e perfil;
- manter trilha de auditoria;
- realizar backup automático;
- realizar restauração de banco de dados;
- possuir criptografia e segurança de dados;
- atender legislação vigente;
- possuir banco de dados estruturados;
- permitir exportação de relatórios.

A contratada deverá disponibilizar:

- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva;
- atualizações legais ilimitadas.

A contratada deverá realizar:

- conversão integral da base atual;
- migração de dados históricos;
- validação das informações;
- treinamento inicial e durante vigência contratual.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7.** Considerando a natureza do objeto licitado, e sua finalidade de estruturação dos sistemas de gestão dos poderes municipais, referente a execução orçamentária, administração financeira e controle. A operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, pode ter vigência máxima de 15 (quinze) anos, conforme art. 114. da Lei 14.133/21.

Fiscalização Técnica

- 6.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.8.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.8.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.8.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);



Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da execução dos serviços, da instalação dos softwares, da conversão de dados, da implantação, do treinamento ministrado e da disponibilização do suporte técnico e das atualizações mensais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.2. Constatadas eventuais inconsistências, os sistemas e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos e/ou corrigidos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação, pela área demandante, do pleno atendimento das condições contratadas, incluindo funcionamento regular dos sistemas, conclusão da implantação, treinamento dos usuários, correção das pendências apontadas e comprovação da prestação dos serviços de suporte e atualização.

7.4. O aceite definitivo será formalizado por servidor designado, após a comprovação de conformidade com o objeto contratado, que ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Medições e Correções

7.6. A medição será mensal, com base na efetiva disponibilização dos softwares contratados e autorizados na Ordem de Serviço, na execução do suporte técnico, na realização das atualizações legais, corretivas e evolutivas, e na manutenção da regularidade dos sistemas.

7.7. Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão medidos uma única vez, após sua conclusão e aceite pela Administração.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato, do processo licitatório e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais para:

7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.16. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Antecipação de pagamento

7.26. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

8. REQUISITOS DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO

A etapa de conversão e migração de dados contempla todo o processo de transferência, adequação e validação das informações existentes nos softwares instalados atuais para os novos softwares contratados, garantindo continuidade operacional, integridade das informações e atendimento às exigências legais e de prestação de contas.

A conversão e migração de dados compreendem os serviços técnicos especializados destinados à extração, tratamento, importação, validação e disponibilização das informações existentes nos softwares atualmente utilizados pela Administração Pública de Altair-SP para o novo ambiente tecnológico contratado.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

a) Levantamento e diagnóstico da base atual

- Identificação das bases de dados existentes;
- Análise estrutural dos bancos de dados legados;
- Mapeamento de tabelas, campos, relacionamentos e regras de negócio;
- Levantamento de inconsistências, duplicidades e dados obsoletos.

b) Extração dos dados do sistema legado

- Coleta integral das bases de dados atualmente utilizadas;
- Exportação em formato compatível para tratamento e importação;
- Garantia de preservação da integridade e histórico das informações.

c) Tratamento de dados

- Correção de inconsistências cadastrais;
- Padronização de campos e informações;
- Eliminação de registros duplicados ou inválidos;
- Ajustes necessários para compatibilidade com o novo sistema.

d) Conversão estrutural e adequação de layout

- Adequação dos dados ao layout, estrutura e regras do novo sistema;
- Conversão de formatos, códigos e parametrizações;
- Relacionamento entre tabelas e vínculos obrigatórios.

e) Importação para o novo sistema

- Carga inicial dos dados tratados;
- Parametrização inicial do ambiente;
- Vinculação dos registros aos módulos correspondentes.

f) Validação e conferência das informações migradas

- Conferência quantitativa e qualitativa dos dados convertidos;
- Testes operacionais por módulo;
- Homologação conjunta entre contratada e contratante.

g) Preservação do histórico operacional

Deverão ser migradas e disponibilizadas, conforme necessidade da Administração:



- cadastros gerais (fornecedores, contribuintes, servidores, usuários, materiais, patrimônio, contas contábeis, licitações, etc.);
- movimentações financeiras e contábeis;
- empenhos, liquidações, pagamentos e receitas;
- processos licitatórios, contratos e atas;
- folha de pagamento e histórico funcional;
- arrecadação tributária e dívida ativa;
- patrimônio, almoxarifado e compras;
- notas fiscais eletrônicas e escrituração fiscal;
- demais informações históricas necessárias à continuidade administrativa contida aos softwares a serem convertidos.

h) Conversão de histórico mínimo obrigatório

A contratada deverá realizar a conversão dos dados do exercício vigente de forma imediata e disponibilizar gradativamente os exercícios anteriores, os últimos 05 (cinco) anos referente a Execução Orçamentária, Administrativa, Financeira e Controle (informações contábeis) e todo o histórico dos demais softwares.

i) Segurança e sigilo das informações

- Garantia de confidencialidade e integridade dos dados públicos;
- Backup prévio das bases originais;
- Plano de contingência em caso de falhas na migração.

j) Entrega final

A conversão será considerada concluída somente após:

- importação integral dos dados;
- validação pelos setores responsáveis;
- aceite da Administração.

9. CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO

Os Softwares atualmente são utilizados pela Entidade Licitante são desenvolvidos, licenciados e mantidos pela empresa Fiorilli Software, sendo os respectivos bancos de dados gerenciados por meio da estrutura Firebird.

Referente aos sistemas a serem contratados, todos os sistemas já se encontram em execução, exceto os módulos de Pesquisa de Preços, Assistência e Desenvolvimento Social e Educação. Sendo assim, para essas áreas, não haverá necessidade de conversão de dados ou movimentações provenientes de sistema anterior, podendo, contudo, ocorrer a importação e conversão de dados oriundos de plataformas externas de cadastro, como CadÚnico e Educacenso.

As informações a serem convertidas e implantadas na entidade da Prefeitura Municipal, referente aos Softwares de: Compras e Contratos; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica; Repasses ao Terceiro Setor; Patrimônio e Controle; Almoxarifado e Suprimentos; Saúde e Protocolo, deverão ser importadas todo o histórico, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Referente ao Software de Contabilidade Pública e Finanças, das entidades Prefeitura e Câmara Municipal, os dados do ano vigente deverão ser convertidos e implantados em até 60 (sessenta) dias e dados dos últimos 5 (cinco) anos, no prazo de até 90 (noventa) dias.



10. REQUISITOS DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A implantação e treinamento compreendem os serviços técnicos especializados necessários para disponibilização, configuração, parametrização, entrada em operação e capacitação dos usuários para utilização plena dos softwares contratados, garantindo continuidade administrativa, eficiência operacional e atendimento às exigências legais dos órgãos de controle.

Esta parte deverá contemplar, no mínimo:

- elaboração de cronograma detalhado de implantação por softwares;
- alinhamento operacional entre equipe da contratada e servidores designados pela Administração;
- plano de contingência para eventuais intercorrências.
- instalação e configuração dos softwares em ambiente web e/ou servidor local, conforme contratado;
- configuração de acessos, perfis e permissões de usuários;
- parametrização inicial conforme legislação vigente e rotinas administrativas do órgão.
- execução de testes funcionais por módulo;
- simulações de rotinas reais de trabalho;
- validação dos dados convertidos e parametrizações;
- correção de inconsistências identificadas durante testes;
- homologação formal pela Administração.
- liberação oficial dos softwares para operação;
- acompanhamento assistido no início da utilização;
- suporte intensivo durante período inicial de operação.

A contratada deverá promover treinamento técnico e operacional para servidores indicados pela Administração, contemplando:

- capacitação presencial;
- treinamento individualizado ou por grupos, conforme solicitado;
- apresentação de funcionalidades, rotinas e boas práticas de utilização;
- execução prática das rotinas diárias dos setores.

Material de apoio:

- disponibilização de manuais de operação;
- vídeos, apostilas ou guias eletrônicos;
- canais de suporte e base de conhecimento.

Treinamento complementar:

- reciclagem de usuários quando houver atualização relevante dos softwares;
- treinamento para novos servidores durante vigência contratual, quando necessário.

Conclusão da implantação:

A implantação será considerada concluída após:

- instalação integral dos softwares;
- parametrização validada;
- treinamento concluído;
- entrada em operação;
- emissão de termo de aceite pela Administração.



11. JUSTIFICATIVA E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de conversão e implantação.

Após a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA assumirá todas as obrigações do referido, sendo assim, deverá se atentar aos prazos de conversão e implantação com os das prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

Tais medidas são funcionalidades essenciais, haja vista que a não prestação de contas ou o não cumprimento das obrigações relacionadas à AUDESP pode resultar em penalidades, incluindo multas, além de outras sanções administrativas para o Executivo.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará a extinção contratual sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

Compete integralmente a CONTRATADA a elaboração, execução e validação da engenharia de conversão, migração e conferência das informações, assegurando a integridade, consistência, rastreabilidade e preservação histórica dos dados, sem prejuízo do pleno funcionamento dos Softwares.

Considerando que as informações do exercício vigente e de todo o histórico, concentram informações obrigatórias e estratégicas para cumprimento de obrigações legais perante órgãos de controle, tais como prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, remessas obrigatórias ao Sistema AUDESP, fechamento contábil mensal, elaboração de relatórios fiscais, prestação de serviços sociais e de saúde à população, processamento da folha de pagamento e e-Social, STS, emissão de documentos fiscais eletrônicos, entre outros, e atendimento às exigências de transparência pública, torna-se imprescindível que a **implantação das soluções ocorra em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias**. A fixação deste prazo justifica-se pela necessidade de:

- a) garantir continuidade dos serviços administrativos e financeiros sem interrupções;
- b) evitar atrasos nas prestações de contas e obrigações acessórias;
- c) assegurar migração tempestiva e segura dos dados;
- d) possibilitar parametrização, testes operacionais e treinamento dos usuários em tempo hábil para início da operação.

O prazo de 60 (sessenta) dias mostra-se ideal, considerando que empresas especializadas em sistema de gestão pública devem possuir capacidade técnica, equipe qualificada e metodologia estruturada para implantação, conversão de dados, treinamento e disponibilização das ferramentas contratadas em período compatível com as necessidades da Administração.

Visto que, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório deve assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir a eficiência administrativa, enquanto o art. 18 determina que o planejamento da contratação considere os riscos envolvidos e as necessidades efetivas da Administração. Assim, eventual prazo superior comprometeria diretamente a continuidade operacional, o cumprimento de obrigações legais periódicas e a regular prestação de contas, podendo ocasionar riscos administrativos, fiscais e operacionais ao ente público.

Dessa forma, justifica-se tecnicamente a exigência de que a empresa contratada realize a conversão e implantação completa das soluções em até 60 (sessenta) dias, incluindo instalação, conversão de banco de dados, parametrização, treinamento e liberação integral para uso do ano de 2026.

Neste contexto, considerando que os dados armazenados representam histórico administrativo indispensável para auditorias, consultas internas, atendimento aos órgãos de controle e obrigações de publicidade, faz-se necessária a conversão integral dos dados referentes aos últimos 5 (cinco) anos, (2021 a 2025), quanto à divulgação de informações fiscais, orçamentárias e financeiras em meios eletrônicos de acesso público.

A disponibilização dessas informações também atende aos princípios da transparência e publicidade previstos na Constituição Federal e às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº



12.527/2011), bem como às determinações da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente. Dessa forma, estabelece-se que a implantação operacional das informações fiscais, orçamentárias e financeiras, deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, incluindo sua publicação e consulta no Portal da Transparência.

Tal exigência mostra-se necessária para evitar perda de informações públicas, interrupção de consultas históricas, inconsistências em auditorias e descumprimento de obrigações legais perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Sistema AUDESP e demais órgãos fiscalizadores.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve considerar riscos operacionais e necessidades administrativas, sendo imprescindível a preservação, migração e disponibilização do acervo digital institucional.

12. QUADRO DOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

Entidade: Prefeitura Municipal		
Softwares	Nº Servidores	Local/ Departamento
Contabilidade Pública e Finanças	De 1 a 5	Paço Municipal
Compras e Contratos	De 1 a 5	Paço Municipal
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	De 1 a 5	Paço Municipal
Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica	De 1 a 5	Paço Municipal
Repasses ao Terceiro Setor	De 1 a 3	Paço Municipal
Patrimônio e Controle	De 1 a 5	Paço Municipal
Almoxarifado e Suprimentos	De 1 a 5	Paço Municipal
Saúde	De 1 a 25	Unidades de Saúde
Protocolo	De 1 a 5	Paço Municipal
Pesquisa e Cotação de Preços	De 1 a 5	Paço Municipal
Educação	De 1 a 10	Unidades Escolares
Assistência e Desenvolvimento Social	De 1 a 10	Unidades Assistenciais
Entidade: Câmara Municipal		
Softwares	Nº Servidores	Local/ Departamento
Contabilidade Pública e Finanças	De 1 a 3	Câmara Municipal

Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde, contempla de 7 Unidades de Trabalho, totalizando, até 25 usuários.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação, contempla, 3 Unidades Escolares, totalizando, até 10 usuários.

Atualmente, o Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, contempla, 3 Unidades Assistenciais, totalizando, até 10 usuários.

13. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá oferecer Suporte Técnico a ser prestado mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário de expediente (das 08h00min às 17h00min). O serviço de suporte técnico é o atendimento que deverá visar o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) Sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados ao ente pelo uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento central.



A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal telefônico oficial de atendimento de Suporte técnico, através de Sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, *chat* e *e-mail*.

A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

14. CARACTERÍSTICA DE MANUTENÇÃO

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa, evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

14.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande Sistema. Durante o uso de qualquer solução de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado MANUTENÇÃO CORRETIVA.

14.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o Sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a contratada deverá atualizar os softwares sem qualquer ônus à Prefeitura, por força da manutenção evolutiva/adaptativa.

Sem prejuízo do atendimento das disposições constantes deste termo de referência cujos requisitos são aplicados a execução contratual, deverão:

- Atender e se adequar às legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas Funções conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.
- Não exigir custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos durante a execução do contrato, esta variação estará automaticamente licenciada.
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados, possibilitando o registro completo de cada acesso identificando suas ações.
- Ser plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM.
- Possuir interface gráfica.
- Poderão ser disponibilizadas em ambiente local e/ou web, devendo possuir compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Administração e garantir requisitos mínimos de segurança da informação, desempenho, disponibilidade, integridade dos dados, rastreabilidade, controle de acesso e continuidade operacional, conforme disposições deste Termo de Referência.
- Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.
- Possibilitar atualização de banco de dados, isso deverá envolver diferentes ações, como:
 - a) Inserção de novos dados: Permitir que novos registros sejam adicionados ao banco de dados.
 - b) Atualizar informações já registradas no banco de dados.
 - c) Remover dados que não são mais necessários.



- d)** Garantir que as informações no banco de dados estejam atualizadas com fontes externas ou Softwares relacionados.
- Atualizar os registros com a possibilidade de manter histórico, para fins de auditoria ou recuperação.
 - Garantir que as atualizações sejam feitas de forma válida e segura, evitando erros ou inconsistências.
 - Conter possibilidade para realizar backups completos de todos os dados, garantindo que todos os registros sejam copiados possibilitando manter as cópias em locais físicos e/ou na nuvem para garantir que estejam seguros e acessíveis.
 - Permitir recuperar ou reverter o banco de dados para um estado anterior, utilizando um backup (cópia de segurança) realizado previamente.
 - Permitir reindexar/reconstruir os índices de uma ou mais tabelas dentro do banco de dados para melhorar o desempenho e a eficiência dos bancos, além de corrigir possíveis problemas com a fragmentação.
 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.
 - Possuir ferramenta de relatórios e impressão.
 - Os proponentes não precisam ter o sistema exatamente com o nome mencionado que irá compor este termo de referência, mas a solução, módulo ou funções que eles apresentarem devem atender integralmente às exigências especificadas.
 - Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc.) e Softwares operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office, WPS Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.
 - Para fins de atendimento ao objeto da presente contratação, cada funcionalidade ou área de gestão poderá ser disponibilizada por meio de módulo específico integrante de plataforma tecnológica maior, não sendo obrigatória a disponibilização de solução independente ou software autônomo para cada área individualmente, desde que sejam atendidos integralmente os requisitos funcionais, operacionais, legais e de integração exigidos neste Termo de Referência.

15. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração dos itens classificados como obrigatórios (Prova de Conceito – PoC), com a finalidade de comprovar o atendimento às especificações técnicas, operacionais e funcionais exigidas neste Termo de Referência e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A Prova de Conceito tem caráter eliminatório e classificatório e será utilizada exclusivamente para validação da aderência inicial da solução ofertada aos requisitos definidos pela Administração.

A aprovação na Prova de Conceito não implica aceite definitivo da solução, nem exime a contratada da obrigação de implantação completa e atendimento integral de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

Dessa forma, até o término do prazo de implantação do exercício vigente, limitado em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, a solução deverá estar totalmente implantada e atender a 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais exigidos.

A demonstração ocorrerá presencialmente, em ambiente disponibilizado pela licitante, com acesso completo aos sistemas, banco de testes e demonstração funcional das soluções exigidas. A



PREFEITURA DE ALTAIR

Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Altair – SP, com a participação dos interessados e representantes dos departamentos e entidades envolvidas no objeto deste processo.

A empresa deverá disponibilizar equipe técnica capacitada e recursos necessários para apresentação.

A apresentação terá caráter de simulação operacional, razão pela qual eventuais customizações, parametrizações ou adequações específicas não precisarão estar concluídas nesta fase, por se tratarem de ajustes próprios da etapa de implantação. Fica condicionado que as licitantes poderão apresentar softwares identificados como *web* e/ou *local*, sendo que no momento da demonstração os softwares identificados como sendo “web” deverão assim serem demonstrados sem a necessidade de emulação.

Para a realização da prova de conceito, far-se-á necessária a presença da Comissão de Técnica, nomeada para este fim especial através da portaria nº. 2168, datada em 2026, composta pelos membros abaixo:

NOMES DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

Membro	Cargo/Função
Ricardo Nunes dos Santos	Diretor Financeiro
Uillian Simabukuro Gonçalves	Fiscal Tributário
Douglas Ferrari	Diretor Executivo Municipal
Matheus Mendes Nunes	Assessor de Licitações
Juliana Carvalho da Silva	Auxiliar Administrativo
Braz Alexandre Alvarindo do Prado	Chefe de Recursos Humanos
Edmauro Thomaz Correia	Diretor do Depto. Pessoal
Elis Fernanda da Silva	Assistente Administrativo
Marcela Larissa Delfino	Almoxarifado
Júlio Cesar Ferrari	Resp. Técnico de T.I

Conforme disposto no Art. 4º da Portaria, poderão ser convocados, sempre que necessário, outros servidores ou especialistas para prestar apoio técnico à Comissão.

Após o encerramento da etapa de lances e a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para a realização da Prova de Conceito, observados os seguintes prazos:

I. Em até 02 (dois) dias úteis da convocação: a licitante deverá encaminhar para o e-mail indicado no edital o cronograma detalhado da demonstração, contendo, no mínimo, datas, horários e sequência de apresentação dos módulos/sistemas;

II. Em até 05 (cinco) dias úteis contados do envio do cronograma de demonstração: deverá ser efetivamente realizada a Prova de Conceito.

Parágrafo único. A realização da Prova de Conceito respeitará, preferencialmente, as datas sugeridas pela licitante em seu cronograma, admitindo-se o agendamento de nova data mediante comum acordo entre as partes, desde que justificado e preservado o interesse público.

A demonstração ocorrerá de forma presencial, em ambiente disponibilizado pela licitante, com acesso completo à solução ofertada, banco de testes e demonstração funcional dos sistemas exigidos.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Altair/SP, com a participação da Comissão Técnica de Avaliação e dos servidores designados pelos setores envolvidos.



A empresa deverá disponibilizar equipe técnica capacitada e todos os recursos necessários para execução da demonstração.

A apresentação terá caráter de simulação operacional, sendo admitidas adequações, parametrizações e ajustes a serem concluídos durante a fase de implantação contratual.

As licitantes poderão apresentar soluções em arquitetura web e/ou local (on-premise), desde que garantam integralmente os requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade, integridade e acesso previstos neste Termo de Referência.

Cada item será avaliado de forma objetiva, conforme critérios abaixo:

ATENDE – funcionalidade plenamente operacional;

NÃO ATENDE – ausência funcional ou incompatibilidade.

Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que atingir, de forma concomitante:

A) 90% (noventa por cento) de atendimento das funcionalidades classificadas como legais e críticas, dentre aquelas elencadas como itens obrigatórios no Termo de Referência;

B) 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento das demais funcionalidades (funcionais, técnicas e operacionais), apurado esse percentual exclusivamente sobre o universo dos itens obrigatórios exigidos no referido Termo de Referência.

O percentual de 90% e 85% previsto de apresentação aplica-se exclusivamente à fase de Prova de Conceito, não representando requisito de recebimento definitivo.

Será desclassificada a licitante que:

- A)** não comparecer à Prova de Conceito sem justificativa aceita pela Administração;
- B)** não disponibilizar ambiente funcional para demonstração;
- C)** apresentar solução diversa da ofertada na proposta;
- D)** não atingir os percentuais mínimos estabelecidos neste item.

Os critérios adotados para a Prova de Conceito têm por finalidade assegurar a verificação prática da aderência da solução ofertada às necessidades da Administração Pública Municipal, considerando a complexidade dos sistemas de gestão e a necessidade de integração com órgãos de controle externo.

O percentual de 90% para funcionalidades legais e críticas foi definido exclusivamente para a fase de demonstração técnica (PoC), como mecanismo de validação inicial da solução, permitindo que ajustes operacionais, parametrizações e adequações específicas sejam concluídas durante a fase de implantação contratual.

Tal critério observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando restrição indevida à competitividade sem comprometer a segurança operacional e o atendimento das necessidades essenciais da Administração.

O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a implantação integral da solução, quando deverão estar atendidos 100% (cem por cento) dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

O percentual de 85% para funcionalidades gerais, técnicas e operacionais foi definido considerando que a Prova de Conceito possui caráter de validação inicial da aderência da solução, não representando a implantação completa do sistema.



Considera-se que parte das funcionalidades pode demandar parametrizações, ajustes operacionais e adequações específicas durante a fase de implantação contratual, razão pela qual não se exige aderência integral nesta etapa.

O critério adotado busca assegurar o equilíbrio entre a necessidade de comprovação técnica da solução e a preservação da competitividade do certame, em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, observando eficiência, planejamento e atendimento da necessidade pública.

Adicionalmente, nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, cabe à Administração definir os requisitos da contratação necessários ao atendimento da necessidade pública, bem como estabelecer padrões mínimos de desempenho e qualidade compatíveis com a finalidade pretendida.

Ainda, conforme art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, as especificações do objeto devem considerar padrões mínimos de qualidade e desempenho indispensáveis ao pleno atendimento do interesse público.

Dessa forma, considerando que as obrigações perante órgãos fiscalizadores possuem caráter compulsório e não admitem execução parcial, resta tecnicamente justificada e legalmente proporcional a exigência de atendimento das funcionalidades correlatas.

16. DO RESULTADO E CONTINUIDADE DO CERTAME

Concluída a Prova de Conceito, a Comissão Técnica emitirá relatório de avaliação em até 02 (dois) dias úteis.

O resultado será comunicado a todos os licitantes e será agendada a retomada da sessão pública para divulgação do julgamento.

Na hipótese de desclassificação da licitante melhor classificada, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, aplicando-se os mesmos critérios.

17. MATRIZ GERAL DE REQUISITOS LEGAIS/CRÍTICOS

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 90% da totalidade dos itens referentes a legais/críticos.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

Item	Descritivo	Obrigatório/ dispensado na POC
1	O sistema contábil deverá comprovar por meio de exportação das informações o pleno atendimento à prestação de contas das fases obrigatórias, I e II, da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).	obrigatório
2	O sistema competente deverá comprovar ainda que possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes	obrigatório



PREFEITURA DE ALTAIR

	da transmissão dos arquivos das fases obrigatórias, I e II, da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP).	
3	O sistema contábil deverá comprovar o pleno atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP.	obrigatório
4	O sistema contábil deverá comprovar que está apto à normativa - EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções - Instrução Normativa RFB Nº. 2043, de 12 de agosto de 2021 para o Gerenciamento das Informações.	obrigatório
5	O sistema competente deverá comprovar ferramentas para a geração automática de relatórios contábeis e fiscais exigidos pela legislação L 13.019/2014, garantindo que a organização esteja em conformidade com as obrigações legais	obrigatório
6	Comprovar a publicação de informação automaticamente no portal da transparência, permitindo que os cidadãos acessem as informações sobre os gastos do governo, repasses financeiros e outros dados relacionados ao uso de recursos públicos	obrigatório
7	Comprovar a integração para a disponibilização de dados contábeis deverá estar alinhada com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras legislações de transparência, como a Lei de Acesso à Informação (LAI).	obrigatório
8	O contábil e suas funcionalidades competentes deverá comprovar a geração de arquivos com informações no formato exigido pelos Softwares Externos: SIOPE, SIOPS, Borderô Bancário.	obrigatório
9	O sistema de pessoal deverá comprovar por meio de exportação das informações o pleno atendimento à prestação de contas da III fase obrigatória da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).	obrigatório
10	Todos arquivos gerados deverão conter ainda, validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor referente à prestação de contas da III fase AUDESP referente ao sistema de pessoal.	obrigatório
11	Comprovar a possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão da III fase dos arquivos AUDESP referente ao sistema de pessoal.	obrigatório
12	Referente ao sistema de pessoal deverá ser integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas.	obrigatório
13	O sistema de pessoal deve ser atualizado de acordo com as últimas obrigações e regulamentações do e-Social e comprovar o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.	obrigatório
14	Comprovar que o sistema competente de tributação deverá permitir parametrização e adaptação integral às disposições estabelecidas no Código Tributário Municipal do Município de Altair/SP, bem como às demais legislações, decretos, instruções normativas, portarias e demais atos normativos vigentes aplicáveis ao objeto contratado, em âmbito municipal, estadual e federal, dentro do contexto de atuação da solução, sem prejuízo de futuras adequações decorrentes de alterações legais.	obrigatório
15	Deverá permitir, em tempo real, a consulta e validação de eventuais	obrigatório



PREFEITURA DE ALTAIR

	débitos ou pendências financeiras do fornecedor registrados no Sistema de Arrecadação Municipal, tanto no momento da formalização do empenho quanto durante o cadastro, manutenção e consulta de fornecedores no Sistema Contábil. Deverá ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no Sistema Contábil a baixa cadastral deverá ser feita no Sistema tributário.	
16	Comprovar que o sistema tributário está apto a gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Softwares Externos: SIMPLES NACIONAL, RECEITA FEDERAL, SISOBRAPref., SAJ.	obrigatório
17	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN para a emissão Nota Fiscal, sendo solução online, utilizando plataforma web, e deverá ainda, seguir o padrão ABRASF versão 2.01.	obrigatório
18	Demonstrar que Sistema tributário contém integração com SISOBRAPref.	obrigatório
19	Comprovar por meio de exportação das informações que o sistema competente à prestação de contas da IV fase obrigatórias da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).	obrigatório
20	O Sistema de Compras e Licitação deverá conter funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos da IV Fase AUDESP	obrigatório
21	Sistema de Compras e Licitação deve conter ferramenta para exportação de dados do PNCP, em conformidade com as exigências da legislação vigente, com informações detalhadas conforme estabelecido por Lei.	obrigatório
22	Comprovar que o Sistema de Licitação contém a aplicabilidade e pleno atendimento a LC 147/2014.	obrigatório
23	Permitir a utilização no sistema competente, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: de forma linear ou de forma de quotas constantes de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.	dispensado
24	O sistema competente de controladoria deverá integrar-se diretamente das informações contábeis extraídas do sistema, de forma simplificada ao responsável.	obrigatório
25	Comprovar habilidades para envio do cadastro das rubricas de receitas e despesas conforme o layout da Fase V do Audesp TCE-SP já disponibilizado pelo Sistema de Controle dos repasses ao Terceiro Setor.	obrigatório
26	O Sistema competente licitado deverá conter ferramentas de layout de consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS) com a infraestrutura do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil.	obrigatório
27	Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos Softwares BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados no sistema de saúde.	dispensado
28	O sistema de saúde deverá oferecer controle de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.	dispensado
29	Permitir o registro de acompanhamento complementar de gestantes	obrigatório



	(SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica) no sistema de saúde.	
30	O sistema de saúde deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS.	obrigatório
31	Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registo, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo no sistema de saúde.	dispensado
32	O sistema de saúde deverá possuir integrações com Softwares reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO.	obrigatório
33	O sistema de assistência social deverá comprovar que no cadastro do cidadão contém campo com descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais, permitindo ao usuário usar essa opção como padrão.	obrigatório
34	O sistema de educação deverá conter versão para integração do sistema EDUCANCENSO disponível pelo Governo Federal, envolvendo a troca de dados facilitando a importação e exportação de dados de forma segura e eficiente.	obrigatório
35	O Sistema de pesquisa e cotação de preços deverá pesquisar através de dados integrados ou indexados no PNCP (Portal nacional de contratações públicas), Portais de transparência Municipal, tabelas dos CEASAS, Tabela CINAP, Tabela CDHU, Tabela CMED e tabelas próprias.	obrigatório
36	O Sistema de cotação de preços e pesquisa deverá possuir links de acesso rápido para geração das principais certidões exigidas pela legislação, CND Receita Federal, CRF FGTS, CNDT e TCE/SP.	obrigatório
37	Possuir funcionalidade nativa ou integrada para realização de cópias de segurança (backup) completas e incrementais do banco de dados e arquivos relacionados, garantindo a preservação das informações armazenadas.	obrigatório
38	Disponibilizar mecanismos seguros de restauração total ou parcial do banco de dados, permitindo recuperação em caso de falhas operacionais, perda de dados, corrupção de base ou incidentes tecnológicos	obrigatório
39	Deverá manter trilha completa de auditoria (logs), registrando automaticamente todas as operações relevantes realizadas pelos usuários.	obrigatório

18. MATRIZ DAS FUNCIONALIDADES DOS SOFTWARES

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade. Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:



ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

Os requisitos descritos neste termo são funcionalidades fundamentais, tendo por finalidade evitar qualquer retrocesso operacional, técnico ou funcional em relação às rotinas atualmente desempenhadas pela Administração, tendo sido baseados em outros editais de licitação de prefeituras municipais do Estado de São Paulo, o que evidencia que são soluções padrões deste ramo de mercado.

Dessa forma, cada sistema deverá ser capaz de executar, de maneira eficaz e contínua, as funções básicas e operacionais previamente estabelecidas, sem falhas, restrições ou limitações significativas que comprometam o atendimento das necessidades administrativas.

18.1. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FINANÇAS

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.1.1. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces De Programação de Aplicações) ou outros meios de integração, possibilitando ao usuário, incluir o cadastro e atualizações do fornecedor, incluir automaticamente no Sistema as informações cadastrais do fornecedor já cadastradas na Receita. **(Obrigatório)**

18.1.2. Permitir a incorporação da folha mensal e demais tipos de folhas geradas no Sistema de Folha de Pagamento, possibilitando automaticamente gerar empenhos orçamentários, extra orçamentários e as liquidações. A integração poderá ser realizada por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados. **(Obrigatório)**

18.1.3. Os pedidos/autorizações das compras formalizadas no Sistema de Compras e Licitação deverão ser incorporados no Sistema contábil à medida que as transações acontecem, permitindo a fixação das despesas. **(Obrigatório)**

18.1.4. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação. **(Obrigatório)**

18.1.5. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de ou anulação parcial ou total. **(Obrigatório)**

18.1.6. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total. **(Obrigatório)**

18.1.7. Permitir gerenciar os empenhos liquidados para automatizar o cadastro do bem nas funcionalidades do cadastro do patrimônio. Dessa forma, os dados sobre os bens adquiridos (como descrição, item, valor, fornecedor, número de empenho, nota fiscal, contas contábeis, e outras informações pertinentes), o usuário deverá verificar e confirmar o cadastro do bem por meio dos empenhos liquidados. **(Obrigatório)**



- 18.1.8.** Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório e o respectivo contrato. **(Obrigatório)**
- 18.1.9.** Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade. **(Obrigatório)**
- 18.1.10.** Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho. **(Obrigatório)**
- 18.1.11.** Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso. **(Obrigatório)**
- 18.1.12.** Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão das informações relativas à fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra e convênio. **(Obrigatório)**
- 18.1.13.** Permitir a incorporação dos itens patrimoniais na emissão do empenho e na emissão liquidação. **(Obrigatório)**
- 18.1.14.** Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado. **(Obrigatório)**
- 18.1.15.** Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade. **(Obrigatório)**
- 18.1.16.** Permitir a alteração do layout nos documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) **(Obrigatório)**
- 18.1.17.** Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho. **(Obrigatório)**
- 18.1.18.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. **(Obrigatório)**
- 18.1.19.** Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- 18.1.20.** Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios. **(Obrigatório)**
- 18.1.21.** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre. **(Obrigatório)**
- 18.1.22.** Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho. **(Obrigatório)**
- 18.1.23.** Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho. **(Obrigatório)**
- 18.1.24.** Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade. **(Obrigatório)**
- 18.1.25.** Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 18.1.26.** Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios. **(Obrigatório)**
- 18.1.27.** Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento. **(Obrigatório)**
- 18.1.28.** Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva. **(Obrigatório)**
- 18.1.29.** Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 18.1.30.** Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada. **(Obrigatório)**



- 18.1.31.** Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado. **(Obrigatório)**
- 18.1.32.** Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas. **(Obrigatório)**
- 18.1.33.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados. **(Obrigatório)**
- 18.1.34.** Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas. **(Obrigatório)**
- 18.1.35.** Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento. **(Obrigatório)**
- 18.1.36.** Permitir cadastrar os precatórios da entidade. **(Obrigatório)**
- 18.1.37.** Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento. **(Obrigatório)**
- 18.1.38.** Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens. **(Obrigatório)**
- 18.1.39.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte. **(Obrigatório)**
- 18.1.40.** Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte. **(Obrigatório)**
- 18.1.41.** Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte. **(Obrigatório)**
- 18.1.42.** Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos. **(Obrigatório)**
- 18.1.43.** Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996. **(Obrigatório)**
- 18.1.44.** Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- 18.1.45.** Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE. **(Obrigatório)**
- 18.1.46.** Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS. **(Obrigatório)**
- 18.1.47.** Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado. **(Obrigatório)**
- 18.1.48.** Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988. **(Obrigatório)**
- 18.1.49.** Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse. **(Obrigatório)**
- 18.1.50.** Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.1.51.** Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações. **(Obrigatório)**
- 18.1.52.** Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada. **(Obrigatório)**
- 18.1.53.** Anexo 12 – Balanço Orçamentário. **(Obrigatório)**



- 18.1.54.** Anexo 13 – Balanço Financeiro. **(Obrigatório)**
- 18.1.55.** Anexo 14 – Balanço Patrimonial. **(Obrigatório)**
- 18.1.56.** Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais. **(Obrigatório)**
- 18.1.57.** Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna. **(Obrigatório)**
- 18.1.58.** Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. **(Obrigatório)**
- 18.1.59.** Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos. **(Obrigatório)**
- 18.1.60.** Permitir a impressão dos Anexos da LC 101. **(Obrigatório)**
- 18.1.61.** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações. **(Obrigatório)**
- 18.1.62.** Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.1.63.** Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB. **(Obrigatório)**
- 18.1.64.** Por meio de certificado digital (A1), conter ferramenta para disponibilizar assinatura eletrônica de empenhos, liquidações e ordem de pagamentos. **(Obrigatório)**
- 18.1.65.** Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação. **(Obrigatório)**
- 18.1.66.** Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 18.1.67.** Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 18.1.68.** Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 18.1.69.** Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. . **(Obrigatório)**
- 18.1.70.** Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo. . **(Obrigatório)**
- 18.1.71.** Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. . **(Obrigatório)**
- 18.1.72.** Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta. . **(Obrigatório)**
- 18.1.73.** Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN). **(Obrigatório)**
- 18.1.74.** Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras. **(Obrigatório)**
- 18.1.75.** Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo. **(Obrigatório)**
- 18.1.76.** Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- 18.1.77.** Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento. **(Obrigatório)**
- 18.1.78.** Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.



- 18.1.79.** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações. **(Obrigatório)**
- 18.1.80.** Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais. **(Obrigatório)**
- 18.1.81.** Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual, ou possibilitar o cadastro em outro módulo. **(Obrigatório)**
- 18.1.82.** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 18.1.83.** Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida em uma ou duas LDO. **(Obrigatório)**
- 18.1.84.** Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- 18.1.85.** Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. **(Obrigatório)**
- 18.1.86.** Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais. **(Obrigatório)**
- 18.1.87.** Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo. **(Obrigatório)**
- 18.1.88.** Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 18.1.89.** Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. **(Obrigatório)**
- 18.1.90.** Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada. **(Obrigatório)**
- 18.1.91.** Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc. **(Obrigatório)**
- 18.1.92.** Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento. **(Obrigatório)**
- 18.1.93.** Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN. **(Obrigatório)**
- 18.1.94.** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos). **(Obrigatório)**
- 18.1.95.** Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. **(Obrigatório)**
- 18.1.96.** Deverá emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. **(Obrigatório)**
- 18.1.97.** Deverá emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos. **(Obrigatório)**
- 18.1.98.** 98. Deverá demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a Origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 18.1.99.** Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. **(Obrigatório)**
- 18.1.100.** Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas. **(Obrigatório)**



- 18.1.101.** Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices. . **(Obrigatório)**
- 18.1.102.** Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional. . **(Obrigatório)**
- 18.1.103.** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. . **(Obrigatório)**
- 18.1.104.** Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS. **(Obrigatório)**
- 18.1.105.** Deverá emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita. **(Obrigatório)**
- 18.1.106.** Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002. **(Obrigatório)**
- 18.1.107.** Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. **(Obrigatório)**
- 18.1.108.** Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF). **(Obrigatório)**
- 18.1.109.** Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. **(Obrigatório)**
- 18.1.110.** Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 18.1.111.** Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). **(Obrigatório)**
- 18.1.112.** Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. **(Obrigatório)**
- 18.1.113.** Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal. **(Obrigatório)**
- 18.1.114.** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). **(Obrigatório)**
- 18.1.115.** Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). **(Obrigatório)**
- 18.1.116.** Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). **(Obrigatório)**
- 18.1.117.** Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- 18.1.118.** Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas. **(Obrigatório)**
- 18.1.119.** Anexo 6 – Programa de Trabalho. **(Obrigatório)**
- 18.1.120.** Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo. **(Obrigatório)**
- 18.1.121.** Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). **(Obrigatório)**
- 18.1.122.** Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). **(Obrigatório)**
- 18.1.123.** Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento. **(Obrigatório)**



18.1.124. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas. **(Obrigatório)**

18.1.125. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS. **(Obrigatório)**

18.1.126. Conter ferramenta para obter, armazenar, consultar e ser integrada com o Web Service da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), todas as NF-e relacionadas e emitidas ao CNPJ da entidade no período desejado e realizar o download dos arquivos XML diretamente, de forma centralizada e organizada. A ferramenta deverá ainda, ser configurada com as informações da Entidade. **(Obrigatório)**

18.1.127. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

18.1.128. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado. **(Obrigatório)**

18.1.129. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário. **(Obrigatório)**

18.1.130. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. **(Obrigatório)**

18.1.131. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor. **(Obrigatório)**

18.1.132. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento. **(Obrigatório)**

18.1.133. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias. **(Obrigatório)**

18.1.134. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria. **(Obrigatório)**

18.1.135. Efetuar automaticamente o lançamento no Sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra. **(Obrigatório)**

18.1.136. Possuir integração com o Sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria. **(Obrigatório)**

18.1.137. Comprovar que o portal oferecerá um canal acessível, de fácil visualização e claro em sua publicação, design, funcionalidade e usabilidade, para que os cidadãos, órgãos de fiscalização, jornalistas e outras partes interessadas possam acompanhar como os recursos públicos são arrecadados, distribuídos e gastos.

18.1.138. Demonstrar que as principais características e Funções do portal da transparência pública, consistirá no mínimo em Acessos aos dados financeiros da Entidade (despesas e receitas), planejamento e orçamento, execução orçamentária, contratos e licitações, informações de pessoal, prestação de contas, terceiro setor, convênios, patrimônio, acesso à informação, entre outros. **(Obrigatório)**

18.1.139. Garantir que o Portal da Transparência Pública permita o acesso à publicação dos atos oficiais do município, que deverá ser direcionado para o Sistema de Diário Oficial de Publicação Eletrônica Municipal, facilitando o acesso e a consulta por parte dos cidadãos, permitindo que qualquer pessoa acompanhe a publicação de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos administrativos importantes.

18.1.140. Fornecer informações em tempo real através da web, o Portal da Transparência deve ser capaz de exibir dados atualizados constantemente e com imediata acessibilidade. **(Obrigatório)**

18.1.141. Possibilitar visualizar as informações de empenho que originou a despesa orçamentária.



18.1.142. Possibilitar visualizar os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

18.1.143. O Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa deverá ser parametrizável, ficando a critério do administrador do Sistema informar o conteúdo que achar necessário. **(Obrigatório)**

18.1.144. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar. **(Obrigatório)**

18.1.145. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho. **(Obrigatório)**

18.1.146. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho. **(Obrigatório)**

18.1.147. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão. Unidade Orçamentária. Data de emissão. Fonte de recursos. Vínculo Orçamentário. Elemento de Despesa. Credor. Exercício. Tipo, número, ano da licitação. Número do processo de compra. Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários) Histórico do empenho. Valor Empenhado. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário. **(Obrigatório)**

18.1.148. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora. . **(Obrigatório)**

18.1.149. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

18.1.150. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores. **(Obrigatório)**

18.1.151. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

18.1.152. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

18.1.153. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. **(Obrigatório)**

18.1.154. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores. **(Obrigatório)**

18.1.155. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores. **(Obrigatório)**

18.1.156. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores. **(Obrigatório)**

18.1.157. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. **(Obrigatório)**

18.1.158. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. **(Obrigatório)**

18.1.159. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida. **(Obrigatório)**



18.1.160. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

18.1.161. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado **(Obrigatório)**

18.1.162. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado. **(Obrigatório)**

18.1.163. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade. **(Obrigatório)**

18.1.164. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis. **(Obrigatório)**

18.1.165. Informações dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

18.1.166. Apresentação de Adiantamentos e diárias. **(Obrigatório)**

18.1.167. As informações dos adiantamentos e das diárias deverão ser obtidas automaticamente, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. **(Obrigatório)**

18.1.168. Disponibilidade das Informações dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações. **(Obrigatório)**

18.1.169. Disponibilidade de Contratos provenientes de Licitação ou não, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado. **(Obrigatório)**

18.1.170. Disponibilidade das licitações, com possibilidade de fazer o download qualquer documento referente àquela licitação, conforme os registros lançados no Sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados. **(Obrigatório)**

18.1.171. Disponibilidade de Ações e Programas, deverão são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. **(Obrigatório)**

18.1.172. Disponibilidade de opção 'Perguntas Frequentes' sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal deverá disponibilizar as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação. **(Obrigatório)**

18.1.173. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações. **(Obrigatório)**

18.2. SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.2.1. A integração entre o Sistema de Folha de Pagamento e ao Sistema de Contabilidade Pública deverá permitir a exportação de informações da folha mensal e demais tipos de folhas



(rescisões, férias), de modo que deverá ser por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (por exemplo, arquivos no formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados. **(Obrigatório)**

18.2.2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica. **(Obrigatório)**

18.2.3. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações. **(Obrigatório)**

18.2.4. Permitir liberação das Funções por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades. **(Obrigatório)**

18.2.5. Permitir o registro de atos de advertência e punição. **(Obrigatório)**

18.2.6. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas. **(Obrigatório)**

18.2.7. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial. **(Obrigatório)**

18.2.8. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos. **(Obrigatório)**

18.2.9. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação. **(Obrigatório)**

18.2.10. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria. **(Obrigatório)**

18.2.11. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação. **(Obrigatório)**

18.2.12. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento. **(Obrigatório)**

18.2.13. Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias. **(Obrigatório)**

18.2.14. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo). **(Obrigatório)**

18.2.15. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores. **(Obrigatório)**

18.2.16. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos. **(Obrigatório)**

18.2.17. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais. **(Obrigatório)**

18.2.18. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial. **(Obrigatório)**

18.2.19. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos. **(Obrigatório)**

18.2.20. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade. **(Obrigatório)**

18.2.21. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite. **(Obrigatório)**

18.2.22. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais. **(Obrigatório)**



- 18.2.23.** Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação. **(Obrigatório)**
- 18.2.24.** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento. **(Obrigatório)**
- 18.2.25.** Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF. **(Obrigatório)**
- 18.2.26.** Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS. **(Obrigatório)**
- 18.2.27.** Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos FUNCIONALIDADES GERAIS, parciais ou individuais. **(Obrigatório)**
- 18.2.28.** Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro). **(Obrigatório)**
- 18.2.29.** Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas. **(Obrigatório)**
- 18.2.30.** Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões. **(Obrigatório)**
- 18.2.31.** Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias. **(Obrigatório)**
- 18.2.32.** Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição. **(Obrigatório)**
- 18.2.33.** Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, entre outros. **(Obrigatório)**
- 18.2.34.** Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento. **(Obrigatório)**
- 18.2.35.** Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual. **(Obrigatório)**
- 18.2.36.** Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado. **(Obrigatório)**
- 18.2.37.** Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes. **(Obrigatório)**
- 18.2.38.** Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos. **(Obrigatório)**
- 18.2.39.** Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação. **(Obrigatório)**
- 18.2.40.** Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período. **(Obrigatório)**
- 18.2.41.** Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 18.2.42.** Permitir a contabilização automática da folha de pagamento. **(Obrigatório)**
- 18.2.43.** Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
- 18.2.44.** Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário. **(Obrigatório)**



- 18.2.45.** Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 18.2.46.** Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem. **(Obrigatório)**
- 18.2.47.** Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão. **(Obrigatório)**
- 18.2.48.** Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. **(Obrigatório)**
- 18.2.49.** Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário. **(Obrigatório)**
- 18.2.50.** Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas. **(Obrigatório)**
- 18.2.51.** Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel.
- 18.2.52.** Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 18.2.53.** Possuir integração com Sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 18.2.54.** Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela.
- 18.2.55.** Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal. **(Obrigatório)**
- 18.2.56.** 56. Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via Contracheque WEB. **(Obrigatório)**
- 18.2.57.** Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Softwares Externos.
- 18.2.58.** Deverá por meio de acesso web descentralizado e parametrizado como sendo usuário do Sistema, possibilitar, no mínimo: lançar de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador (responsável). **(Obrigatório)**
- 18.2.59.** Permitir que as rubricas sejam configuradas de acordo com a legislação vigente e os regulamentos do e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.60.** Ser possível realizar a atualização das tabelas de IRRF, INSS e FGTS automaticamente, conforme mudanças nas leis - e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.61.** Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo. e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.62.** Realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada. e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.63.** Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.64.** Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.65.** Realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.2.66.** Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do Sistema com as rubricas do e-Social. **(Obrigatório)**
- 18.2.67.** Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas do e-Social. **(Obrigatório)**



18.2.68. Ponto Eletrônico

18.2.69. Permitir configurar dia de frequência inicial e final. **(Obrigatório)**

18.2.70. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo. **(Obrigatório)**

18.2.71. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo. **(Obrigatório)**

18.2.72. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo. **(Obrigatório)**

18.2.73. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada. **(Obrigatório)**

18.2.74. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio.

18.2.75. Permitir compensação de horas falta. **(Obrigatório)**

18.2.76. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização. **(Obrigatório)**

18.2.77. Permitir manutenção das batidas.

18.2.78. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos. **(Obrigatório)**

18.2.79. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle. .

18.2.80. Possuir funções de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco. **(Obrigatório)**

18.2.81. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas. **(Obrigatório)**

18.2.82. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

18.2.83. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito. **(Obrigatório)**

18.3. SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.3.1. Disponibilizar ferramenta de pesquisa de situação fiscal e emissão de guias e certidões, via Internet. **(Obrigatório)**

18.3.2. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais.

18.3.3. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público. **(Obrigatório)**

18.3.4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão. **(Obrigatório)**

18.3.5. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município. **(Obrigatório)**

18.3.6. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda. **(Obrigatório)**

18.3.7. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo Sistema, de forma parametrizada. **(Obrigatório)**



- 18.3.8.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas. **(Obrigatório)**
- 18.3.9.** Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo Sistema para o cálculo do valor venal. **(Obrigatório)**
- 18.3.10.** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- 18.3.11.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício. **(Obrigatório)**
- 18.3.12.** Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX. **(Obrigatório)**
- 18.3.13.** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- 18.3.14.** Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza. **(Obrigatório)**
- 18.3.15.** Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas. **(Obrigatório)**
- 18.3.16.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo Sistema.
- 18.3.17.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo. **(Obrigatório)**
- 18.3.18.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações. **(Obrigatório)**
- 18.3.19.** Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento, deverá permitir o cancelamento parcial da parcela. **(Obrigatório)**
- 18.3.20.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.3.21.** Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário e cadastro único de contribuinte. **(Obrigatório)**
- 18.3.22.** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a contratada. **(Obrigatório)**
- 18.3.23.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte. **(Obrigatório)**
- 18.3.24.** Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação. **(Obrigatório)**
- 18.3.25.** Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes. **(Obrigatório)**
- 18.3.26.** Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente. **(Obrigatório)**
- 18.3.27.** Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita. **(Obrigatório)**
- 18.3.28.** Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo. **(Obrigatório)**
- 18.3.29.** Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição



financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento. **(Obrigatório)**

18.3.30. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade. **(Obrigatório)**

18.3.31. Permitir o parcelamento, reparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira. **(Obrigatório)**

18.3.32. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento. **(Obrigatório)**

18.3.33. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas. **(Obrigatório)**

18.3.34. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo Sistema e permitir a consulta da autenticidade via web. **(Obrigatório)**

18.3.35. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do Sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação. **(Obrigatório)**

18.3.36. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo Sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o Sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago. **(Obrigatório)**

18.3.37. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.

18.3.38. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário. **(Obrigatório)**

18.3.39. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base. **(Obrigatório)**

18.3.40. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral. **(Obrigatório)**

18.3.41. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU. **(Obrigatório)**

18.3.42. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município. **(Obrigatório)**



- 18.3.43.** Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro, entre outros. **(Obrigatório)**
- 18.3.44.** Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade. **(Obrigatório)**
- 18.3.45.** Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável. **(Obrigatório)**
- 18.3.46.** Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município. **(Obrigatório)**
- 18.3.47.** Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos. **(Obrigatório)**
- 18.3.48.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa. **(Obrigatório)**
- 18.3.49.** Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro. **(Obrigatório)**
- 18.3.50.** Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica. **(Obrigatório)**
- 18.3.51.** Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel. **(Obrigatório)**
- 18.3.52.** Atender integralmente ao estatuído na 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), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário. **(Obrigatório)**
- 18.3.53.** Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada. **(Obrigatório)**
- 18.3.54.** Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica. **(Obrigatório)**
- 18.3.55.** Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro. **(Obrigatório)**
- 18.3.56.** Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN. **(Obrigatório)**
- 18.3.57.** Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis. **(Obrigatório)**
- 18.3.58.** Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência. **(Obrigatório)**
- 18.3.59.** Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo Sistema de ISS Eletrônico. **(Obrigatório)**
- 18.3.60.** Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral. **(Obrigatório)**
- 18.3.61.** Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte. **(Obrigatório)**



- 18.3.62.** Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal. **(Obrigatório)**
- 18.3.63.** Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas. **(Obrigatório)**
- 18.3.64.** Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural. **(Obrigatório)**
- 18.3.65.** Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 18.3.66.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo Sistema. **(Obrigatório)**
- 18.3.67.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal. **(Obrigatório)**
- 18.3.68.** Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal. **(Obrigatório)**
- 18.3.69.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa. **(Obrigatório)**
- 18.3.70.** Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento. **(Obrigatório)**
- 18.3.71.** Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos. **(Obrigatório)**
- 18.3.72.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos. **(Obrigatório)**
- 18.3.73.** Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito e os períodos de vencimento. **(Obrigatório)**
- 18.3.74.** Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via Webservice. **(Obrigatório)**
- 18.3.75.** Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às custas, garantias, leilões, em tela específica para cada uma dessas informações. **(Obrigatório)**
- 18.3.76.** Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo. **(Obrigatório)**
- 18.3.77.** Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte. **(Obrigatório)**
- 18.3.78.** Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado. **(Obrigatório)**
- 18.3.79.** Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município.
- 18.3.80.** Permitir o controle dos prazos das notificações de postura. **(Obrigatório)**
- 18.3.81.** Permitir o cancelamento das notificações de postura. **(Obrigatório)**
- 18.3.82.** Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas. **(Obrigatório)**
- 18.3.83.** Conter Demonstrativo analítico de valores lançados por receita. **(Obrigatório)**
- 18.3.84.** Conter Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento. **(Obrigatório)**



- 18.3.85.** Conter Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período. **(Obrigatório)**
- 18.3.86.** Conter Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
- 18.3.87.** Conter Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever. **(Obrigatório)**
- 18.3.88.** Comprovar integração de telas entre as funcionalidades de Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico
- 18.3.89.** Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha. **(Obrigatório)**
- 18.3.90.** Permitir a inclusão de links na tela de abertura do Sistema. **(Obrigatório)**
- 18.3.91.** Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do Sistema.
- 18.3.92.** Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do Sistema. **(Obrigatório)**
- 18.3.93.** Possuir solução Web Service que permita a integração com os Softwares próprios dos contribuintes. Funções disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e. **(Obrigatório)**
- 18.3.94.** Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la.
- 18.3.95.** Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.
- 18.3.96.** Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil. **(Obrigatório)**
- 18.3.97.** Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional. **(Obrigatório)**
- 18.3.98.** Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço. **(Obrigatório)**
- 18.3.99.** Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão.
- 18.3.100.** Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote. **(Obrigatório)**
- 18.3.101.** Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota. **(Obrigatório)**
- 18.3.102.** Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos. **(Obrigatório)**
- 18.3.103.** Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN. **(Obrigatório)**
- 18.3.104.** Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública. **(Obrigatório)**
- 18.3.105.** Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte. **(Obrigatório)**
- 18.3.106.** Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet. **(Obrigatório)**
- 18.3.107.** Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial. **(Obrigatório)**



- 18.3.108.** Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia. **(Obrigatório)**
- 18.3.109.** Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas. **(Obrigatório)**
- 18.3.110.** Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado. **(Obrigatório)**
- 18.3.111.** Permitir estorno das guias geradas. **(Obrigatório)**
- 18.3.112.** Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado..
- 18.3.113.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão. **(Obrigatório)**
- 18.3.114.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS. **(Obrigatório)**
- 18.3.115.** Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada). **(Obrigatório)**
- 18.3.116.** Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no Sistema. **(Obrigatório)**
- 18.3.117.** Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2). **(Obrigatório)**
- 18.3.118.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Altair - SP. **(Obrigatório)**
- 18.3.119.** As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa. **(Obrigatório)**
- 18.3.120.** Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN. **(Obrigatório)**
- 18.3.121.** Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento. **(Obrigatório)**
- 18.3.122.** A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do Sistema de tributos. **(Obrigatório)**
- 18.3.123.** Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.3.124.** Conter geração do Livro Fiscal. **(Obrigatório)**
- 18.3.125.** Consulta e cadastro de tomadores de serviço. **(Obrigatório)**
- 18.3.126.** Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento. **(Obrigatório)**
- 18.3.127.** Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento, deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional. **(Obrigatório)**
- 18.3.128.** Emissão de relatório de movimento econômico. **(Obrigatório)**
- 18.3.129.** Demonstrativos
- 18.3.130.** Conter Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período.
- 18.3.131.** Conter Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
- 18.3.132.** Conter Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período. **(Obrigatório)**
- 18.3.133.** Conter Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período. **(Obrigatório)**



- 18.3.134.** Conter Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
- 18.3.135.** Conter Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período. **(Obrigatório)**
- 18.3.136.** Conter Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
- 18.3.137.** Conter Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento. **(Obrigatório)**
- 18.3.138.** Conter Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios.
- 18.3.139.** Conter Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício. **(Obrigatório)**
- 18.3.140.** Conter Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício. **(Obrigatório)**
- 18.3.140.1. Peticionamento Eletrônico – Jurídico
- 18.3.141.** Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça. **(Obrigatório)**
- 18.3.142.** Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o Sistema do respectivo Estado da Entidade através do webservice. **(Obrigatório)**
- 18.3.143.** Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário. **(Obrigatório)**
- 18.3.144.** Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça. **(Obrigatório)**
- 18.3.145.** Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado. **(Obrigatório)**
- 18.3.146.** Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado. **(Obrigatório)**
- 18.3.147.** Permitir a visualização separada dos processos que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos. **(Obrigatório)**
- 18.3.148.** Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo. das certidões de dívida ativa utilizadas. das citações realizadas. das despesas incorridas no curso do processo. das garantias apresentadas. das penhoras realizadas. dos leilões realizados e dos recursos apresentados. **(Obrigatório)**
- 18.3.149.** Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa. **(Obrigatório)**
- 18.3.150.** Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual. – DASHBOARD. **(Obrigatório)**
- 18.3.151.** Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término. – DASHBOARD. **(Obrigatório)**
- 18.3.152.** Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária. **(Obrigatório)**



18.3.153. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do Sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos. **(Obrigatório)**

18.3.154. Permitir a visualização separada dos processos que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal. **(Obrigatório)**

18.3.155. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal. **(Obrigatório)**

18.3.156. Abertura e Encerramento de Empresas

18.3.157. Permitir integração com o Sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas. **(Obrigatório)**

18.3.158. Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos. **(Obrigatório)**

18.3.159. Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco. **(Obrigatório)**

18.3.160. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação. **(Obrigatório)**

18.3.161. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações. **(Obrigatório)**

18.3.162. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa. **(Obrigatório)**

18.3.163. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos) órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa. **(Obrigatório)**

18.3.164. Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município. **(Obrigatório)**

18.3.165. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE. **(Obrigatório)**

18.3.166. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização. **(Obrigatório)**

18.3.167. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura. **(Obrigatório)**

18.3.168. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal. **(Obrigatório)**

18.3.169. Gerenciamento de Obras

18.3.170. Permitir cadastrar os usuários internos do Sistema que terão acesso a todas as Funções. **(Obrigatório)**

18.3.171. Permitir criar o nome do perfil e selecionar as permissões de acesso às Funções.

18.3.172. Permitir selecionar todas as Funções disponíveis para todos os usuários da conta.

18.3.173. Permitir o cadastro de clientes e fornecedores.

18.3.174. Permitir o cadastro de responsável técnico.

18.3.175. Permitir o cadastro de Funções da Obra.

18.3.176. Permitir o cadastro das informações do projeto de execução.

18.3.177. Permitir o cadastro de unidades de medida padrão e customizadas.

18.3.178. Listar os dados do projeto.

18.3.179. Listar todas as medições pagas de todas as obras gerenciadas no Sistema. **(Obrigatório)**



18.3.180. Permitir selecionar as Funções contidas no projeto de execução. **(Obrigatório)**

18.3.181. Permitir selecionar as empresas contratadas para executar as obras do projeto de execução.

18.3.182. Ter controle dos Alvarás de Construção e Habite-se gerados pelo Sistema. **(Obrigatório)**

18.3.183. Realizar o Upload de anexos em formatos: PDF, XLS, DOC, PPT e IMAGEM. **(Obrigatório)**

18.3.184. Atualizar o cadastro do Imóvel após a finalização da obra automaticamente. **(Obrigatório)**

18.3.185. Deve ser informado a data final da obra e o Sistema atualizar de acordo com as informações contidas na obra. **(Obrigatório)**

18.3.186. Ter a opção de caso necessário, criar campos para informações extras que se faz necessário. **(Obrigatório)**

18.4. SOFTWARE DE COMPRAS E CONTRATOS

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.4.1. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros meios de integração, possibilitando ao usuário incluir o cadastro e atualizações do fornecedor, incluir automaticamente no Sistema as informações cadastrais do fornecedor já cadastradas na Receita. **(Obrigatório)**

18.4.2. Conter plataforma própria destinada a auxiliar na gestão e publicação de editais de licitação previstas na Lei nº 14.133/21, especialmente no formato eletrônico disponibilizados na internet, facilitando a divulgação e o acesso dos fornecedores interessados em participar dos processos licitatórios. **(Obrigatório)**

18.4.3. Possibilitar no Sistema o cadastro e armazenamento do lançamento das notas fiscais para o controle fiscal e contábil por meio do pedido das compras formalizadas. **(Obrigatório)**

18.4.4. Permitir formalizar a necessidade da aquisição de materiais e serviços contendo no mínimo, os seguintes campos: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade, local de entrega. **(Obrigatório)**

18.4.5. Permitir a cópia de solicitações/requisições de compras já formuladas no ano corrente, de forma a evitar redigir os dados de processos similares, contendo no mínimo, os seguintes itens campos: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade, local de entrega. **(Obrigatório)**

18.4.6. Permitir a importação de solicitações/requisições de compras de anos anteriores de forma a evitar redigir os dados de processos similares, contendo no mínimo, os seguintes itens campos: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade, local de entrega. **(Obrigatório)**

18.4.7. Permitir impressão de solicitações/requisições de compras.

18.4.8. Conter ferramenta de inclusão da pesquisa de mercado. **(Obrigatório)**



18.4.9. O deverá aceitar que o fornecedor lance os valores respeitando a data de abertura e data de encerramento estipulado no cadastro da cotação. **(Obrigatório)**

18.4.10. Conter opção de preenchimento de valores da pesquisa de mercado por meio de arquivo magnético permitindo ao usuário exportar arquivo com as informações a serem enviadas para o fornecedor, como também permitir importar arquivo de retorno preenchido no Sistema. **(Obrigatório)**

18.4.11. Conter opção de preenchimento de valores da pesquisa de mercado via internet devendo que o envio dos dados sejam instantâneos. **(Obrigatório)**

18.4.12. Permitir ao usuário inserir manualmente o(s) fornecedor(es) e o(s) respectivo(s) valor(es) da pesquisa de mercado de uma ou várias solicitações/requisições, contendo no mínimo, a classificação da cotação por menor valor ou valor médio. **(Obrigatório)**

18.4.13. Permitir imprimir o resultado da cotação, contendo no mínimo o quadro de cotação, média dos valores, por menor valor, no mínimo. **(Obrigatório)**

18.4.14. Permitir ao usuário inserir a classificação da dotação orçamentária da cotação de mercado. **(Obrigatório)**

18.4.15. Conter parametrização de integração com as Funções contábeis no ato da classificação da dotação orçamentária para que automaticamente o Sistema permita ao usuário reservar o valor da média da classificação da cotação. **(Obrigatório)**

18.4.16. Conter funcionalidade de liberar a cotação realizada para a autorização da despesa. **(Obrigatório)**

18.4.17. Conter monitoramento em tela de todo o processo de compra, contendo no mínimo, a opção de visualização das cotações ativas, encerradas e canceladas. **(Obrigatório)**

18.4.18. Conter ferramenta de 'rascunho', permitindo ainda salvar automaticamente as solicitações. **(Obrigatório)**

18.4.19. Possibilitar a formalização das autorizações de compra (pedido de compra) por meio da pesquisa de mercado realizada e possibilitar ainda, a impressão.

18.4.20. Deverá garantir que, ao realizar um pedido de compra, o valor seja automaticamente empenhado no orçamento contábil, conforme os parâmetros definidos. **(Obrigatório)**

18.4.21. Deverá garantir ferramenta de interface para o lançamento manual do pedido de compra, onde o usuário poderá preencher os campos necessários para formalizar um pedido de compra sem depender de uma cotação prévia. A interface deverá permitir, no mínimo, a inclusão dos seguintes dados: data, fornecedor, departamento solicitante, descrição da compra, item e quantidade, valor unitário, local de entrega, condição de pagamento. **(Obrigatório)**

18.4.22. Conter parametrização para designar usuário competente para aprovar os itens da requisição de compra antes de iniciar a pesquisa de mercado no Sistema. **(Obrigatório)**

18.4.23. Permitir formalizar pedido de empenho do consumo da frota municipal, como combustível, peças, serviços mecânicos, lubrificantes e pneus. **(Obrigatório)**

18.4.24. Permitir estornar a cotação já finalizada para uma nova cotação ou ajustes. **(Obrigatório)**

18.4.25. Emitir relatório das compras realizadas por secretarias/departamentos/setores. **(Obrigatório)**

18.4.26. Emitir relatório das compras realizadas por fornecedores. **(Obrigatório)**

18.4.27. Possuir ferramenta para exportar a autorização de compra para o fornecedor, possibilitando que o pedido seja enviado para o e-mail vinculado ao cadastro. **(Obrigatório)**

18.4.28. Conter ferramenta para lançar o registro de notas fiscais de todas as compras realizadas. **(Obrigatório)**



18.4.29. Pleno atendimento aos requisitos de integração com a Plataforma Transferegov.br, permitindo interoperabilidade com os programas federais de transferências voluntárias. **(Obrigatório)**

18.4.30. Permitir integração com as funcionalidades do portal da transparência para que, automaticamente, as informações das execuções dos contratos e licitações sejam publicadas, e deverá ainda, disponibilizar a consulta na plataforma online. **(Obrigatório)**

18.4.31. Comprovar que o Sistema está apto à realização de processos licitatórios do tipo pregão presencial conforme Lei vigente nº. 14.133/21 desde o cadastro, registrando o credenciamento dos licitantes, proposta comercial, classificação das propostas, lances, negociação, habilitação, adjudicação e emitindo o mapa do resultado final. **(Obrigatório)**

18.4.32. Demonstrar a ferramenta contém PCA conforme previsto em Lei. **(Obrigatório)**

18.4.33. Comprovar que a ferramenta disponível para a realização dos lances verbais presenciais, permite ao licitante a concessão do benefício da LC 123/2006. **(Obrigatório)**

18.4.34. Possuir rotina de arquivo magnético que possibilite que os itens do processo licitatório do tipo presencial sejam exportados e disponibilizados pelo usuário ao licitante, permitindo a importação do arquivo de retorno contendo os valores da proposta digitados pelo licitante, sem necessidade de redigitar no dia da sessão. **(Obrigatório)**

18.4.35. Conter opção de negociação após a rodada de lances. **(Obrigatório)**

18.4.36. Conter opção de adjudicação e homologação do processo licitatório. **(Obrigatório)**

18.4.37. Demonstrar que o Sistema permite ao usuário informar todas as informações referente à AUDESP, desde o cadastro até a fase de encerramento do processo. **(Obrigatório)**

18.4.38. Demonstrar a interface de uma licitação presencial de preço para registrar e gerenciar os lances de forma clara, transparente e eficiente durante um processo de licitação. **(Obrigatório)**

18.4.39. Garantir que os lances verbais feitos pelos participantes sejam registrados corretamente, de forma que todos os envolvidos (pregoeiros, fornecedores e participantes).. **(Obrigatório)**

18.4.40. Extrair automaticamente todas as informações do processo licitatório encerrado e registradas no Sistema, e essas informações funcionais deverão garantir que o contrato esteja inserido automaticamente, permitindo ao usuário preencher as informações complementares necessárias para formalizar o contrato, contendo no mínimo o número do contrato, datas de vigência, data da assinatura, responsáveis, órgão/secretaria executor, informações de publicação. **(Obrigatório)**

18.4.41. Permitir ao usuário registrar os aditivos, cancelamento e reajuste de contratos. **(Obrigatório)**

18.4.42. Integrar-se com a execução orçamentária do Sistema de Contabilidade Pública gerando automaticamente as autorizações de compra oriundas de processo licitatório. **(Obrigatório)**

18.4.43. Comprovar pleno atendimento que possui ferramentas aptas ao controle dos itens já solicitados e a serem solicitados das licitações encerradas. **(Obrigatório)**

18.4.44. Conter opção de julgamento da habilitação dos licitantes. **(Obrigatório)**

18.4.45. Disponibilizar plataforma Web com acesso através da Internet para a publicação de todos os processos licitatórios referente a Lei 14.133/21. **(Obrigatório)**

18.4.46. Conter integração de layout com Softwares e/ou plataformas externas para a exportação e importação de informações para a realização e resultados dos processos eletrônicos. **(Obrigatório)**

18.4.47. Disponibilizar plataforma Web com acesso através da Internet para a realização e publicação de todos os processos licitatórios eletrônicos referente a Lei 14.133/21 e demais atos regulamentares. **(Obrigatório)**



18.4.48. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro. **(Obrigatório)**

18.4.49. Permitir o acesso a área restrita da plataforma ao interessado em participar de processo eletrônico somente após a liberação da Entidade. A plataforma deverá conter ainda opção para o licitante encaminhar documentos exigidos para serem analisados. **(Obrigatório)**

18.4.50. A plataforma deverá ser desenvolvida em linguagem que permita o funcionamento via Web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e deverá conter total integração entre os cadastros em todo o banco de Compras e Licitação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização das informações, tornando eficaz a realização dos processos. **(Obrigatório)**

18.4.51. Permitir o acesso ao público para o acompanhamento da realização de processos eletrônicos.

18.4.52. Comprovar ferramenta para a realização de pregão eletrônico nos moldes procedimentais consagrados pela legislação federal (Lei nº 10.024/2019, aplicável como parâmetro técnico de referência) e, no que concerne à sua efetiva regência jurídica perante o Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares, tendo obrigatoriamente as seguintes fases: 1. Cadastro. 2. Publicação do aviso de edital. 3. Apresentação de propostas e de documentos de habilitação. 4. Abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva. 5. Julgamento. 6. Habilitação. 7. Recurso. 8. Adjudicação e. 9. Homologação. **(Obrigatório)**

18.4.53. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

18.4.54. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada. **(Obrigatório)**

18.4.55. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real. **(Obrigatório)**

18.4.56. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

18.4.57. Permitir definir critério de disputa Aberto, Aberto e Fechado e Fechado e Aberto para o processo. **(Obrigatório)**

18.4.58. Possuir parametrização padronizada pelo Sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário. **(Obrigatório)**

18.4.59. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas. **(Obrigatório)**

18.4.60. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos, desde que devidamente habilitado na Plataforma pelo Pregoeiro. **(Obrigatório)**

18.4.61. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo. **(Obrigatório)**

18.4.62. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário. **(Obrigatório)**

18.4.63. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos. **(Obrigatório)**

18.4.64. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado. **(Obrigatório)**

18.4.65. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance. **(Obrigatório)**

18.4.66. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado e Fechado e Aberto com informação ao licitante de fechamento iminente do item. **(Obrigatório)**

18.4.67. Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

18.4.68. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances. **(Obrigatório)**



- 18.4.69.** Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014. **(Obrigatório)**
- 18.4.70.** Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006. **(Obrigatório)**
- 18.4.71.** Possuir critérios de desempate ou com lances fechados para os licitantes empatados. **(Obrigatório)**
- 18.4.72.** Permitir aceitação do item. **(Obrigatório)**
- 18.4.73.** Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- 18.4.74.** Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances. **(Obrigatório)**
- 18.4.75.** Permitir negociação após a etapa de habilitação. **(Obrigatório)**
- 18.4.76.** Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 18.4.77.** Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através da Plataforma de pregão eletrônico. **(Obrigatório)**
- 18.4.78.** Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances. **(Obrigatório)**
- 18.4.79.** Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 18.4.80.** Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances. **(Obrigatório)**
- 18.4.81.** Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno. **(Obrigatório)**
- 18.4.82.** Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada. **(Obrigatório)**
- 18.4.83.** Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real. **(Obrigatório)**
- 18.4.84.** Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma. **(Obrigatório)**

Dispensa Eletrônica

- 18.4.85.** Possuir campo de data e hora para informar período inicial e final para os lançamentos da proposta escrita. **(Obrigatório)**
- 18.4.86.** Possibilitar configurar a obrigatoriedade de anexos nas propostas, além de permitir a habilitação ou desabilitação de campos específicos conforme as exigências do processo. **(Obrigatório)**
- 18.4.87.** Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos quando parametrizado a obrigatoriedade na participação ao processo licitatório. **(Obrigatório)**
- 18.4.88.** Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada quando parametrizado a obrigatoriedade. **(Obrigatório)**
- 18.4.89.** Permitir vincular o agente de contratação ao processo de dispensa. **(Obrigatório)**
- 18.4.90.** Disponibilizar a opção de habilitar o orçamento sigiloso durante o cadastro da dispensa eletrônica. **(Obrigatório)**
- 18.4.91.** Possibilitar a parametrização para vinculação dos documentos exigidos no aviso de contratação ou edital. **(Obrigatório)**
- 18.4.92.** Em casos de dispensa sem disputa, os documentos deverão ser anexados pelo licitante no ato do credenciamento. **(Obrigatório)**
- 18.4.93.** Já nos processos de dispensa com disputa, o Sistema deverá oferecer uma fase específica para a exigência de documentação, seja no momento do credenciamento ou da habilitação.



18.4.94. Dispensa de Licitação com disputa em sessão pública: O funcionamento dessa opção deverá ser idêntico ao do pregão eletrônico, utilizando os mesmos procedimentos de apuração do melhor preço das disputas por pregão eletrônico. **(Obrigatório)**

18.4.95. Dispensa de Licitação sem disputa em sessão pública: Nesta opção os fornecedores deverão ter a opção para enviar suas propostas eletrônicas durante o período de recebimento de propostas especificado no Termo de Dispensa. **(Obrigatório)**

18.4.96. Na data e horário especificado no Termo de Dispensa, as propostas serão abertas pelo administrador designado pela Plataforma Web para o processo, publicando neste momento o vencedor da disputa aquele que apresentou a proposta de menor valor e em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Dispensa. **(Obrigatório)**

Leilão Eletrônico

18.4.97. Conter ferramenta para a realização leilão eletrônico conforme instituído no artigo 36 da Lei 14.133/2021. **(Obrigatório)**

18.4.98. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação.

18.4.99. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada. **(Obrigatório)**

18.4.100. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através da Plataforma. **(Obrigatório)**

18.4.101. Permitir o licitante efetuar lance sucessivos. **(Obrigatório)**

18.4.102. Permitir ao leiloeiro o estorno de lances, se necessário. **(Obrigatório)**

18.4.103. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances sucessivos. **(Obrigatório)**

18.4.104. Permitir definir critério de disputa Aberto para o processo. **(Obrigatório)**

18.4.105. Possuir parametrização padronizada pelo Sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário. **(Obrigatório)**

18.4.106. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Leiloeiro. **(Obrigatório)**

18.4.107. Possuir chat para envio de mensagens entre o leiloeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos. **(Obrigatório)**

18.4.108. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

18.4.109. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

18.4.110. Permitir aceitação do item.

18.4.111. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

18.4.112. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

18.4.113. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

18.4.114. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances. **(Obrigatório)**

18.4.115. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

18.4.116. Permitir ao leiloeiro e aos licitantes a análise dos documentos inseridos após o fim da etapa de lances. **(Obrigatório)**

18.4.117. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

18.4.118. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada. **(Obrigatório)**



18.4.119. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real. **(Obrigatório)**

18.4.120. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma. **(Obrigatório)**

18.4.121. Portal de Publicações Online de Editais: conter funcionalidade que permitirá que os editais sejam disponibilizados na web, aumentando a transparência e o alcance dos processos licitatórios. **(Obrigatório)**

18.4.122. Gestão de Publicações: oferecer ferramentas para registrar e controlar todas as publicações realizadas, assegurando conformidade com as exigências legais e regulatórias. **(Obrigatório)**

18.5. SOFTWARE DE PATRIMÔNIO E CONTROLE

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.5.1. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces De Programação de Aplicações) ou outros meios de integração, possibilitando ao usuário, incluir o cadastro e atualizações do fornecedor, incluir automaticamente no Sistema as informações cadastrais do fornecedor já cadastradas na Receita. **(Obrigatório)**

18.5.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade. **(Obrigatório)**

18.5.3. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens. **(Obrigatório)**

18.5.4. Permitir a realização de inventário patrimonial. **(Obrigatório)**

18.5.5. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais. **(Obrigatório)**

18.5.6. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens. **(Obrigatório)**

18.5.7. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário. **(Obrigatório)**

18.5.8. Registrar no cadastro do bem patrimonial e emitir relatórios, das manutenções preventivas e corretivas dos bens. **(Obrigatório)**

18.5.9. Demonstrar a publicação das informações dos bens patrimoniais de imóveis, veículos, bens móveis e bens intangíveis, permitindo que os cidadãos acessem informações na transparência. **(Obrigatório)**

18.5.10. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação. **(Obrigatório)**

18.5.11. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

18.5.12. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema. **(Obrigatório)**

18.5.13. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.



- 18.5.14.** Disponibilizar informações dos bens.
- 18.5.15.** Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas. **(Obrigatório)**
- 18.5.16.** 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.
- 18.5.17.** Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade. **(Obrigatório)**
- 18.5.18.** 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. **(Obrigatório)**
- 18.5.19.** Permitir o cadastro de localizações físicas. **(Obrigatório)**
- 18.5.20.** Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens. **(Obrigatório)**
- 18.5.21.** Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão. **(Obrigatório)**
- 18.5.22.** Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados. **(Obrigatório)**
- 18.5.23.** Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento. **(Obrigatório)**
- 18.5.24.** Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável. **(Obrigatório)**
- 18.5.25.** Permitir informar o estado de conservação dos bens. **(Obrigatório)**
- 18.5.26.** Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 18.5.27.** Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso. **(Obrigatório)**
- 18.5.28.** 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. **(Obrigatório)**
- 18.5.29.** 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 softwares de Compras. **(Obrigatório)**
- 18.5.30.** Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens. **(Obrigatório)**
- 18.5.31.** Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem. **(Obrigatório)**
- 18.5.32.** 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. **(Obrigatório)**
- 18.5.33.** Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização. **(Obrigatório)**
- 18.5.34.** 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. **(Obrigatório)**
- 18.5.35.** Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma. **(Obrigatório)**
- 18.5.36.** Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem. **(Obrigatório)**
- 18.5.37.** 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. **(Obrigatório)**

18.5.38. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável. **(Obrigatório)**

18.5.39. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

18.5.40. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais. **(Obrigatório)**

18.5.41. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica. **(Obrigatório)**

18.5.42. 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.

18.5.43. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência. **(Obrigatório)**

18.5.44. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem. **(Obrigatório)**

18.5.45. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

18.5.46. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições. **(Obrigatório)**

18.5.47. 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. **(Obrigatório)**

18.6. SOFTWARE DE ALMOXARIFADO E SUPRIMENTOS

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.6.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada. **(Obrigatório)**

18.6.2. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de produtos. **(Obrigatório)**

18.6.3. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo. **(Obrigatório)**

18.6.4. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais. **(Obrigatório)**

18.6.5. Permitir integração com sistema de compras, por meio de solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais. **(Obrigatório)**

18.6.6. 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. **(Obrigatório)**

18.6.7. 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. **(Obrigatório)**

18.6.8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais. **(Obrigatório)**

18.6.9. 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. **(Obrigatório)**

18.6.10. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material.

18.6.11. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos. **(Obrigatório)**

18.6.12. Utilizar campo de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo. **(Obrigatório)**

18.6.13. Permitir registrar abertura e encerramento do inventário. **(Obrigatório)**

18.6.14. No registro de abertura e o fechamento de inventários, não permitir 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. **(Obrigatório)**

18.6.15. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação. **(Obrigatório)**

18.6.16. Permitir incluir e registrar controle de itens vinculado a lote.

18.6.17. 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.

18.6.18. 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). **(Obrigatório)**

18.6.19. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo). **(Obrigatório)**

18.6.20. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano. **(Obrigatório)**

18.6.21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

18.6.22. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada. **(Obrigatório)**

18.6.23. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado. **(Obrigatório)**

18.6.24. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade. **(Obrigatório)**

18.6.25. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos. **(Obrigatório)**

18.6.26. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas. **(Obrigatório)**

18.6.27. Possuir registro do ano e mês, para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado. **(Obrigatório)**

18.6.28. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada. **(Obrigatório)**

18.6.29. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado. **(Obrigatório)**



18.6.30. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material. **(Obrigatório)**

18.6.31. 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. **(Obrigatório)**

18.6.32. 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. **(Obrigatório)**

18.6.33. Permitir que seja controlado o saldo do mesmo material em diversos almoxarifados. **(Obrigatório)**

18.6.34. Permitir a transferência de materiais entre setores (centro de custo).

18.6.35. Permitir o lançamento do consumo imediato de itens e serviços prestados. **(Obrigatório)**

18.6.36. Possibilitar lançar itens referente à manutenção de veículos, contendo campo para informar a placa da frota e nota fiscal do consumo. **(Obrigatório)**

18.6.37. Permitir incluir nota de consumo de abastecimento do veículo no sistema.

18.7. SOFTWARE DE SAÚDE

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.7.1. Permitir a integração com o Sistema de Compras de forma que a entrada de materiais/insumos na farmácia seja vinculada do respectivo registro de notas da compra realizada, possibilitando a execução das ações necessárias para o lançamento no estoque da saúde. **(Obrigatório)**

18.7.2. Deverá conter ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares. **(Obrigatório)**

18.7.3. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do Sistema, mostrar ainda o histórico de atualizações e correções do Sistema bem como os detalhes de cada uma delas. **(Obrigatório)**

18.7.4. Permitir a troca de recados entre usuários do Sistema.

18.7.5. Referente ao cadastro de pacientes, o Sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados. **(Obrigatório)**

18.7.6. Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas. **(Obrigatório)**

18.7.7. Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.

18.7.8. Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital). **(Obrigatório)**



18.7.9. Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos. **(Obrigatório)**

18.7.10. Oferecer cadastro de população flutuante. **(Obrigatório)**

18.7.11. Com referência ao prontuário do paciente, o Sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no Sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades. **(Obrigatório)**

18.7.12. Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados. **(Obrigatório)**

18.7.13. Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes. **(Obrigatório)**

18.7.14. Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.

18.7.15. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas. **(Obrigatório)**

18.7.16. Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento. **(Obrigatório)**

18.7.17. Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. **(Obrigatório)**

18.7.18. Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo. **(Obrigatório)**

18.7.19. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.

18.7.20. Possuir ferramentas para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.

18.7.21. Disponibilizar funcionalidade para o controle de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município. **(Obrigatório)**

18.7.22. Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade.

18.7.23. Possuir funcionalidade para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas. **(Obrigatório)**

18.7.24. Possuir funcionalidade específica para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde. **(Obrigatório)**

18.7.25. Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento. **(Obrigatório)**

18.7.26. Realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente. **(Obrigatório)**

18.7.27. Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT). **(Obrigatório)**



- 18.7.28.** Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento. **(Obrigatório)**
- 18.7.29.** Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina. **(Obrigatório)**
- 18.7.30.** Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos. **(Obrigatório)**
- 18.7.31.** Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município. **(Obrigatório)**
- 18.7.32.** Permitir que o usuário customize qualquer impresso do Sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas. **(Obrigatório)**
- 18.7.33.** Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado. **(Obrigatório)**
- 18.7.34.** Possuir ferramentas destinado ao faturamento de procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde. **(Obrigatório)**
- 18.7.35.** Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde. **(Obrigatório)**
- 18.7.36.** Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIO1, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML). **(Obrigatório)**
- 18.7.37.** Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação. **(Obrigatório)**
- 18.7.38.** Deverá conter Funções para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais. **(Obrigatório)**
- 18.7.39.** Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validade e estoque mínimo. **(Obrigatório)**
- 18.7.40.** Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central. **(Obrigatório)**
- 18.7.41.** O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque. **(Obrigatório)**
- 18.7.42.** Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- 18.7.43.** Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado. **(Obrigatório)**
- 18.7.44.** Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação. **(Obrigatório)**
- 18.7.45.** Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados. **(Obrigatório)**
- 18.7.46.** Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização.
- 18.7.47.** Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento. **(Obrigatório)**
- 18.7.48.** Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências. **(Obrigatório)**
- 18.7.49.** Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do Sistema com o estoque físico. **(Obrigatório)**



18.7.50. Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação. **(Obrigatório)**

18.7.51. Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades.

18.7.52. Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.

18.7.53. Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição. **(Obrigatório)**

18.7.54. Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma. **(Obrigatório)**

18.7.55. Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos. **(Obrigatório)**

Controle para Zoonoses

18.7.56. O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal. **(Obrigatório)**

18.7.57. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

18.7.58. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.

18.7.59. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido. **(Obrigatório)**

Controle para Vigilância Sanitária

18.7.60. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades. **(Obrigatório)**

18.7.61. O Sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE). **(Obrigatório)**

18.7.62. Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

18.7.63. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial. **(Obrigatório)**

18.7.64. Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário. **(Obrigatório)**

18.7.65. Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA. **(Obrigatório)**

18.8. SOFTWARE DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.8.1. A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para formalizar a parceria e destacar os documentos obrigatórios com a OSC. **(Obrigatório)**



18.8.2. entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para prestação de contas e destacar os obrigatórios para a parceria com a OSC.

18.8.3. A entidade municipal deverá identificar as certidões que serão exigidas para a publicação e também destacar as certidões obrigatórias pela OSC.

18.8.4. Deverá permitir conceder o acesso ao sistema para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).

18.8.5. Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada. **(Obrigatório)**

18.8.6. Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.

18.8.7. Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência. .

18.8.8. Permitir no sistema o cadastro de contratos firmados entre a OSC e empresas fornecedoras. **(Obrigatório)**

18.8.9. Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas. **(Obrigatório)**

18.8.10. Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº. 13.019/2014). **(Obrigatório)**

18.8.11. Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões. **(Obrigatório)**

18.8.12. Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.13. Permitir à OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada, e, inserir o saldo existente em conta convênio. **(Obrigatório)**

18.8.14. Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria. **(Obrigatório)**

18.8.15. Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo. . **(Obrigatório)**

18.8.16. Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios. . **(Obrigatório)**

18.8.17. Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.18. Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado. **(Obrigatório)**

18.8.19. Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF. **(Obrigatório)**

18.8.20. Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas. **(Obrigatório)**

18.8.21. A partir da integração entre informações contábeis, o sistema de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem pagamento no Sistema contábil. **(Obrigatório)**

18.8.22. Permitir à OSC, elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação. **(Obrigatório)**

18.8.23. Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação. **(Obrigatório)**

18.8.24. Para execução do plano financeiro deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às



respectivas rubricas de despesa/receitas conforme o cronograma financeiro da OSC. **(Obrigatório)**

18.8.25. Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho. **(Obrigatório)**

18.8.26. Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também, a indicação da competência associada ao recebimento. **(Obrigatório)**

18.8.27. Registrar de tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.

18.8.28. Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores. **(Obrigatório)**

18.8.29. Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise. **(Obrigatório)**

18.8.30. Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades. **(Obrigatório)**

18.8.31. Permitir que eventuais alterações nas informações deverão ser submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura). **(Obrigatório)**

18.8.32. Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado. **(Obrigatório)**

18.8.33. Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano. **(Obrigatório)**

18.8.34. Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que deverá ser submetido à análise pela Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.35. Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro, e, vinculado ao convênio relacionado. **(Obrigatório)**

18.8.36. Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.37. Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC. **(Obrigatório)**

18.8.38. Permitir as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada. **(Obrigatório)**

18.8.39. Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela. **(Obrigatório)**

18.8.40. Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria. **(Obrigatório)**

18.8.41. Permitir o cadastro do quadro de serviço de terceiros, caso possua. .

18.8.42. Permitir o cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.

18.8.43. Permitir à OSC, configurar as informações relacionadas à instituição. **(Obrigatório)**

18.8.44. Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao Sistema. **(Obrigatório)**

18.8.45. Permitir analisar execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas. **(Obrigatório)**



18.8.46. Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas. **(Obrigatório)**

18.8.47. Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.48. Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.

18.8.49. Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição. **(Obrigatório)**

18.8.50. Permitir a instituição do terceiro setor cadastrar fornecedores.

18.8.51. Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos. **(Obrigatório)**

18.8.52. Permitir a cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio. **(Obrigatório)**

18.8.53. Conter a opção de liberar o acesso ao Sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura. **(Obrigatório)**

18.8.54. A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado. **(Obrigatório)**

18.8.55. A entidade municipal deverá cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil). **(Obrigatório)**

18.8.56. Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC. **(Obrigatório)**

18.9. SOFTWARE DE PROTOCOLO

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.9.1. Controlar e gerenciar os processos, protocolos da instituição.

18.9.2. Comprovar que o sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos. **(Obrigatório)**

18.9.3. Conter funcionalidade de agenda de compromissos.

18.9.4. Comprovar que o sistema permite um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos. **(Obrigatório)**

18.9.5. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento. **(Obrigatório)**

18.9.6. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha. **(Obrigatório)**

18.9.7. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real. **(Obrigatório)**



18.9.8. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. **(Obrigatório)**

18.9.9. Permitir anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. **(Obrigatório)**

18.10. SOFTWARE DE EDUCAÇÃO

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.10.1. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade. **(Obrigatório)**

18.10.2. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas. **(Obrigatório)**

18.10.3. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno. **(Obrigatório)**

18.10.4. Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.

18.10.5. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas. **(Obrigatório)**

18.10.6. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular. **(Obrigatório)**

18.10.7. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar. **(Obrigatório)**

18.10.8. Permitir a configuração dos tipos de avaliações. **(Obrigatório)**

18.10.9. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo. **(Obrigatório)**

18.10.10. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los. **(Obrigatório)**

18.10.11. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares. **(Obrigatório)**

18.10.12. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. **(Obrigatório)**

18.10.13. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem. **(Obrigatório)**

18.10.14. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.15. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos. **(Obrigatório)**

18.10.16. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física. **(Obrigatório)**



18.10.17. Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino. **(Obrigatório)**

18.10.18. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares. **(Obrigatório)**

18.10.19. Permitir o cadastro de religiões. **(Obrigatório)**

18.10.20. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções. **(Obrigatório)**

18.10.21. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.22. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado. **(Obrigatório)**

18.10.23. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados. **(Obrigatório)**

18.10.24. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo. **(Obrigatório)**

18.10.25. Permitir o cadastramento de candida**(Obrigatório)**tos no processo de inscrição de matrícula.

18.10.26. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.27. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula. **(Obrigatório)**

18.10.28. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

18.10.29. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação. **(Obrigatório)**

18.10.30. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

18.10.31. Permitir que qualquer cidadão se cadastre, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line. **(Obrigatório)**

18.10.32. Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line. **(Obrigatório)**

18.10.33. Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos. **(Obrigatório)**

18.10.34. Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **(Obrigatório)**

18.10.35. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento. **(Obrigatório)**

18.10.36. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte. **(Obrigatório)**

18.10.37. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.

18.10.38. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino. **(Obrigatório)**



18.10.39. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.40. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.

18.10.41. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe. **(Obrigatório)**

18.10.42. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais. **(Obrigatório)**

18.10.43. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo. **(Obrigatório)**

18.10.44. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.45. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas. **(Obrigatório)**

18.10.46. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.

18.10.47. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

18.10.48. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos. **(Obrigatório)**

18.10.49. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas. **(Obrigatório)**

18.10.50. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente. **(Obrigatório)**

18.10.51. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia. **(Obrigatório)**

18.10.52. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento. **(Obrigatório)**

18.10.53. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo. **(Obrigatório)**

18.10.54. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas. **(Obrigatório)**

18.10.55. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município. **(Obrigatório)**

18.10.56. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.

18.10.57. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar. **(Obrigatório)**

18.10.58. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos. **(Obrigatório)**

18.10.59. Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional. **(Obrigatório)**



18.10.60. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial. **(Obrigatório)**

18.10.61. Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial. **(Obrigatório)**

18.10.62. Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados. **(Obrigatório)**

18.10.63. Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar. **(Obrigatório)**

18.10.64. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares. **(Obrigatório)**

18.10.65. Permitir acesso via web através de login/senha.

18.10.66. Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno. **(Obrigatório)**

18.10.67. Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação. **(Obrigatório)**

18.10.68. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

18.10.69. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares. **(Obrigatório)**

18.10.70. Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema. **(Obrigatório)**

18.10.71. Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.

18.10.72. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo. **(Obrigatório)**

18.10.73. Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino. **(Obrigatório)**

18.10.74. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

18.10.75. Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade. **(Obrigatório)**

18.10.76. Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos. **(Obrigatório)**

18.11. SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;



NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

- 18.11.1.** Deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não, no caso do atendimento coletivo. **(Obrigatório)**
- 18.11.2.** Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha. **(Obrigatório)**
- 18.11.3.** Permitir que a partir de um agendamento, seja possível realizar um atendimento, tanto particular, como coletivo e visita domiciliar. **(Obrigatório)**
- 18.11.4.** Permitir realizar atendimentos particulares informando o serviço, a ação e os campos necessários para o preenchimento correto do atendimento. Possuir também uma forma de adicionar as demandas feitas em cada atendimento e anexar documentos. **(Obrigatório)**
- 18.11.5.** Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento. **(Obrigatório)**
- 18.11.6.** Permitir o lançamento de atendimentos coletivos (grupos), contendo no mínimo o nome do grupo, ciclo de vida, e campo de descrição. Neste mesmo cadastro, permitir dizer se é continuado ou não. **(Obrigatório)**
- 18.11.7.** Caso for continuado, inserir os participantes desse grupo e gerar lista de presença. Caso não, inserir apenas a quantidade total de participantes. **(Obrigatório)**
- 18.11.8.** Ser possível adicionar campos extras para preenchimento de informações no cadastro de pessoa, conforme a necessidade de cada entidade. **(Obrigatório)**
- 18.11.9.** Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional agendar pessoas para cada profissional do equipamento, consultar e editar dados do cidadão. **(Obrigatório)**
- 18.11.10.** Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa. **(Obrigatório)**
- 18.11.11.** Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado. **(Obrigatório)**
- 18.11.12.** Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos. **(Obrigatório)**
- 18.11.13.** Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. **(Obrigatório)**
- 18.11.14.** A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico. **(Obrigatório)**
- 18.11.15.** Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição. **(Obrigatório)**
- 18.11.16.** Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade. **(Obrigatório)**
- 18.11.17.** Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes. evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa. **(Obrigatório)**
- 18.11.18.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de cidadão, contendo no mínimo: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nome da Mãe e Pai, Raça/Cor, Estado Civil, Naturalidade, Contato, NIS, RG, CPF, CNS. **(Obrigatório)**
- 18.11.19.** No momento do cadastro, o Sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento, sexo, NIS e CPF evitando assim cadastro duplicado. **(Obrigatório)**
- 18.11.20.** Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.



- 18.11.21.** Permitir o cadastro de famílias, informando o responsável familiar, os integrantes (caso houver), e todas as informações necessárias. **(Obrigatório)**
- 18.11.22.** Possibilitar a inclusão, edição, e exclusão do cadastro de localidade (bairros).
- 18.11.23.** Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma.
- 18.11.24.** Permitir referenciar a família a uma unidade CRAS e uma unidade CREAS. **(Obrigatório)**
- 18.11.25.** Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família e renda per capita.
- 18.11.26.** Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo. **(Obrigatório)**
- 18.11.27.** Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento. **(Obrigatório)**
- 18.11.28.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone e tipo (CRAS, CREAS, Centro POP, e outros). **(Obrigatório)**
- 18.11.29.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...).
- 18.11.30.** Permitir cadastro de benefícios e grupos de benefícios. **(Obrigatório)**
- 18.11.31.** Permitir cadastro de demandas e grupos de demandas. **(Obrigatório)**
- 18.11.32.** O Sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados. **(Obrigatório)**
- 18.11.33.** Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor. **(Obrigatório)**
- 18.11.34.** Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação. **(Obrigatório)**
- 18.11.35.** Possuir opção de, ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento. **(Obrigatório)**
- 18.11.36.** Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo opção de filtrar pelo nome do Programa/Serviços. **(Obrigatório)**
- 18.11.37.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo. **(Obrigatório)**
- 18.11.38.** O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município.
- 18.11.39.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...). **(Obrigatório)**
- 18.11.40.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...).
- 18.11.41.** O deverá possuir todos os principais países cadastrados. **(Obrigatório)**
- 18.11.42.** Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. **(Obrigatório)**
- 18.11.43.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). **(Obrigatório)**
- 18.11.44.** O deverá conter todos os estados cadastrados. **(Obrigatório)**
- 18.11.45.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF. **(Obrigatório)**
- 18.11.46.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.



18.11.47. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais. **(Obrigatório)**

18.11.48. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de outras fontes de renda. **(Obrigatório)**

18.11.49. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta. **(Obrigatório)**

18.11.50. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas.

18.11.51. Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). **(Obrigatório)**

18.11.52. A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o deverá calcular saldo do contrato. **(Obrigatório)**

18.11.53. Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados. **(Obrigatório)**

18.11.54. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios. **(Obrigatório)**

18.11.55. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando. **(Obrigatório)**

18.11.56. O deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias. **(Obrigatório)**

18.11.57. O deverá fazer a contabilização correta dos atendimentos para que o RMA seja contabilizado e preenchido corretamente de forma automática, separado por Tipo de Unidade e Entidade, conforme documento do governo. Deverá ser possível exportar o documento como PDF seguindo o layout do modelo oficial. **(Obrigatório)**

18.11.58. Permitir a importação do TXT do CadÚnico Web. **(Obrigatório)**

18.11.59. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado ele). **(Obrigatório)**

18.11.60. Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação.

18.11.61. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF. **(Obrigatório)**

18.11.62. Possuir rotina de eliminar cadastros duplicados. **(Obrigatório)**

18.11.63. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.

18.11.64. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados. **(Obrigatório)**

18.11.65. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.

18.11.66. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do Sistema. **(Obrigatório)**

18.11.67. Possuir parâmetro para configurar se o Sistema alerta o profissional ao logar no Sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes.

18.11.68. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede. **(Obrigatório)**



18.11.69. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do Sistema para melhorar acessibilidade do Sistema de acordo com a necessidade das aplicações. **(Obrigatório)**

18.11.70. Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, e data de nascimento.

18.11.71. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais. **(Obrigatório)**

18.11.72. Permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha. **(Obrigatório)**

18.11.73. Permitir criar diferentes grupos de usuários para facilitar a liberação das permissões selecionando o grupo. **(Obrigatório)**

18.11.74. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório. **(Obrigatório)**

18.11.75. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do Sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade.

18.11.76. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado. **(Obrigatório)**

18.11.77. Possuir rotina de unificação de Logradouro. **(Obrigatório)**

18.11.78. Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro).

18.11.79. Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação a partir da semelhança da descrição. **(Obrigatório)**

8.12. SOFTWARE DE COTAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem a 85% da totalidade deste módulo.

Cada item obrigatório será avaliado conforme os seguintes critérios:

ATENDE – a funcionalidade encontra-se plenamente operacional, em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos;

NÃO ATENDE – ausência da funcionalidade, operação parcial, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação aos requisitos definidos.

18.12.1. Sistema deverá ser na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados. **(Obrigatório)**

18.12.2. Ser Multiplataforma e acessível de qualquer dispositivo (computador, celular, tablet e outros);

18.12.3. Ser multiusuário (sem restrições de números de usuários e acessos).

18.12.4. A criação de novos usuários deverá estar disponível para controle total do órgão, sem a necessidade de autorização ou intermediação da empresa para liberação de novos usuários e acessos ao sistema.

18.12.5. Ter controle de gestão de usuários, permitindo a criação de níveis de permissão de acesso independente ou de grupos, que constituem em: criação de novos usuários, acesso ao sistema, criação de cotações, níveis de busca, controle do assistente virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial) e emissão de relatórios. **(Obrigatório)**

18.12.6. Não possuir bloqueios e/ou restrições quanto ao número de cotações realizadas, relatórios gerados e páginas impressas. **(Obrigatório)**

18.12.7. Possibilitar a criação de novas cotações a partir de dados importados de requisições de outros sistemas.



18.12.8. Possibilitar a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras/ licitação em uso pela entidade. **(Obrigatório)**

18.12.9. Possibilitar a criação de novas cotações de forma independente. **(Obrigatório)**

18.12.10. Opção de reaproveitamento de cotações a partir de cotações já finalizadas. **(Obrigatório)**

18.12.11. Possibilitar a criação e agrupamento de lotes.

18.12.12. Ter atualização de preços pelos índices de correção monetária (IPCA, INPC e IGPM), podendo o usuário escolher entre os índices disponíveis. **(Obrigatório)**

18.12.13. Opção para configuração de percentuais de preços inexequíveis e elevados. **(Obrigatório)**

18.12.14. Pesquisa de preços através de sites da internet, possuindo recurso para arquivamento de imagens e documentos, além de informações de data, hora, URL e informações do fornecedor. **(Obrigatório)**

18.12.15. Os dados integrados ou indexados devem possuir sincronização regular e automática. **(Obrigatório)**

18.12.16. Possuir mecanismo de busca de preços de forma independente e individualizada. **(Obrigatório)**

18.12.17. Possuir mecanismo de busca automatizada de preços, utilizando assistente virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial), com o objetivo de indexar e recuperar as informações de forma otimizada, permitindo classificação inteligente, reconhecimento de padrões e análise de correlações entre os dados coletados, proporcionando maior precisão e eficiência na pesquisa de mercado. **(Obrigatório)**

18.12.18. Assistente virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial) deverá operar de forma autônoma sem a necessidade de ação por parte do usuário. **(Obrigatório)**

18.12.19. Assistente virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial) deverá realizar o preenchimento automático de preços e estimativas de custo de todos os itens listados. **(Obrigatório)**

18.12.20. A busca de preços dos itens deverá ser possível a inclusão de termos, datas de referência para limitação de período, estado, distância entre municípios, faixa de habitantes e faixa de valor. **(Obrigatório)**

18.12.21. A lista de resultados deverá conter opções de ordenação para melhor visualização, podendo o usuário escolher os resultados em ordem alfabética e/ ou valores em ordem crescente e decrescente. **(Obrigatório)**

18.12.22. Sistema deverá possuir dados integrados ou indexados para consulta de fornecedores Inidôneos, suspensos e/ou impedidos de contratar com Poder Público. **(Obrigatório)**

18.12.23. Sistema deverá possuir dados integrados ou indexados para consulta e geração automática de certidão consolidada do TCU (Tribunal de Contas da União). **(Obrigatório)**

18.12.24. Com o objetivo de maior assertividade das pesquisas de mercado, a ferramenta deverá possuir repositório completo de suporte ao usuário para consultas de decisões e julgados TCU/ TCE, contendo informações do Tribunal de Origem, número de processo, data e ementa, com o fim de subsidiar dúvidas pertinentes ao objeto e metodologias da pesquisa. **(Obrigatório)**

18.12.25. Possuir repositório completo de suporte ao usuário com artigos jurídicos relacionados as áreas de contratos e licitações, com a possibilidade de consultas e pesquisas diretas com os profissionais da área jurídica. **(Obrigatório)**

18.12.26. Possuir repositório completo de suporte ao usuário para geração de Documentos de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Gerenciamento de Riscos. **(Obrigatório)**



PREFEITURA DE ALTAIR

18.12.27. Possuir calculadora automatizada de prazos de editas contento no mínimo, informações de objeto, critério de escolha e execução. **(Obrigatório)**

18.12.28. Possibilitar a extração de relatórios com menção das fontes de consulta de preços; preços médios obtidos, memória de cálculo, dados dos fornecedores com razão social, CNPJ, e informações sobre impedimentos e/ou suspensões; identificação do órgão pesquisado, data de referência, valor original do item, valor atualizado do item, verificação de preço médio, indicando se o valor do item está abaixo ou acima da média obtida e fundamentação legal para pesquisa de mercado. **(Obrigatório)**

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E LEVANTAMENTO DE MERCADO

O valor total máximo, estimado para a contratação é de **R\$ 191.548,56 (cento e noventa e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme memorial de cálculo, a seguir:

MEMORIAL DE CÁLCULO				
MUNICÍPIO	TAIAÇÚ-SP (W)	MIRASSOLANDIA-SP (X)	NIPOÃ-SP (Y)	POPULINA-SP (Z)
EMPRESA	GOVERNANCABRASIL TECN.E GESTAO EM SERV.LTDA CNPJ nº 00.165.960/0001-01	FIORILLI SOFTWARE LTDA CNPJ nº 01.704.233/0001-38	PIRONDI SOFTWARE LTDA- EPP CNPJ nº 10.353.071/0001-21	F.H.L DE PAULA CNPJ nº 15.108.753/0001-92
Referência	Mês 06/2026 nº EMP. 024/2026	Mês 06/2026 nº EMP. 118/2026	Mês 06/2026 nº EMP. 544/2026	Mês 06/2026 nº EMP. 4408/2026
VALOR MENSAL	R\$ 15.179,47	R\$ 14.400,00	R\$ 18.270,06	R\$ 16.000,00
CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO (MÉDIA DE PREÇOS)	$\frac{\sum (W,X,Y,Z)}{4} = 15.962,38$			
CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO	15.962,38 X 12 (meses)			R\$ 191.548,56

Para a estimativa do valor total máximo para a contratação, foi efetuada uma pesquisa de preços através do sitio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), nos municípios com número populacional similar e próximos à Altair-SP, com o objetivo de aproximar o custo real dos serviços, praticado no mercado regional.

FONTES CONSULTADAS
https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/taiacu/2026/despesas/detalhe/676117651
https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/mirassolandia/2026/despesas/detalhe/675572085
https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/nipoa/2026/despesas/detalhe/675624726
https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/populina/2026/despesas/detalhe/676584364



PREFEITURA DE **ALTAIR**

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação, onerarão a seguinte dotação:

122 0002 2003 0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30.99.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. - Ficha 19

20.2. Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.

Altair-SP, 7 de agosto de 2026.

Júlio César Ferrari
Analista de TI

PREFEITURA DE **ALTAIR**



PREFEITURA DE ALTAIR

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTAIR/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 45.152.782/0001-12, com sede à Praça Joaquim Carlos Garcia, nº 384, Centro, CEP 15.430-005, Altair/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antonio Ferreira, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do Pregão Eletrônico nº 05/2026, homologado em ____/____/2026, resolvem celebrar o presente contrato, sujeito à Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares de gestão pública e suporte técnico, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, abrangendo conversão, implantação e treinamento de pessoal, para a Prefeitura e Câmara Municipal de Altair/SP, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, que integra este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dar-se-á sob o regime de prestação de serviços de forma contínua, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo e desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

3.2. Considerando a natureza do objeto licitado, e sua finalidade de estruturação dos sistemas de gestão dos poderes municipais, referente a execução orçamentária, administração financeira e controle. A operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, pode ter vigência máxima de 15 (quinze) anos, conforme art. 114. da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Pela integral execução do objeto, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ referente à conversão e implantação (parcela única) e R\$ _____ mensais pelas licenças efetivamente contratadas e suporte técnico.

4.2. Os preços contratados corresponderem aos seguintes valores:

DOS SOFTWARES E SERVIÇOS	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Conversão, Implantação e Treinamento	1	ÚNICA	R\$	
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL				



PREFEITURA DE ALTAIR

DOS SOFTWARES E SERVIÇOS	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contabilidade Pública e Finanças	12	MÊS	R\$	R\$
Compras e Contratos	12	MÊS	R\$	R\$
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	MÊS	R\$	R\$
Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica	12	MÊS	R\$	R\$
Repasses ao Terceiro Setor	12	MÊS	R\$	R\$
Patrimônio e Controle	12	MÊS	R\$	R\$
Almoxarifado	12	MÊS	R\$	R\$
Saúde	12	MÊS	R\$	R\$
Protocolo	12	MÊS	R\$	R\$
Pesquisa e Cotação de Preços	12	MÊS	R\$	R\$
Educação	12	MÊS	R\$	R\$
Assistência e Desenvolvimento Social	12	MÊS	R\$	R\$
TOTAL DA PREFEITURA	R\$			
Entidade: CÂMARA MUNICIPAL				
Contabilidade Pública e Finanças	12	MÊS	R\$	R\$
TOTAL DA CÂMARA	R\$			
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	R\$			

4.3. Os preços registrados no contrato poderão ser reajustados, após o interregno de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da proposta atualizada, desde que haja pedido do contratado/registrado, antes da prorrogação, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.5. Preços questionados por sua presumida inexecutabilidade não serão revisados no período inicial de contratação, conforme cláusula 5.11 deste edital.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.7. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste será registrado por meio de simples apostilamento.



CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária indicada na nota de empenho respectiva.

122 0002 2003 0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30.99.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. - Ficha 19

CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. A medição será mensal, com base na efetiva disponibilização dos softwares contratados e autorizados na Ordem de Serviço, na execução do suporte técnico, na realização das atualizações legais, corretivas e evolutivas, e na manutenção da regularidade dos sistemas.

6.2. Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão medidos uma única vez, após sua conclusão e aceite pela Administração.

6.3. O pagamento referente aos serviços de conversão e implantação, de natureza única, será efetuado após a conclusão e o aceite formal da respectiva etapa pela Administração.

6.4. O pagamento das mensalidades de licenciamento e suporte técnico será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

6.6. A contratada, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar comprovação da quitação com as obrigações previdenciárias, documento indispensável para que o pagamento seja efetuado, nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

6.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.10. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.11. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar a conversão, migração e implantação dos dados nos prazos e condições fixados no item 16 do Edital e as especificações no Termo de Referência, sob pena das sanções e da extinção contratual ali previstas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em estrita conformidade com o Termo de Referência, prestar suporte técnico continuado, promover atualizações legais e tecnológicas sem ônus adicional;

8.2. Executar o objeto em conformidade com as condições especificadas, cronograma físico-financeiro e condições contratuais, fornecendo todas as licenças dos softwares acionados.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



- 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços ou materiais com vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.6. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução;
- 8.7. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento, motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos, com a devida comprovação;
- 8.8. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- 8.9. Cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução do contrato;
- 9.2. Designar gestor e fiscal do contrato;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 9.4. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, observada a ordem cronológica;
- 9.5. Comunicar à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;
- 9.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução;
- 9.7. Aplicar as sanções previstas em lei e no contrato, quando cabíveis;
- 9.8. Rejeitar serviços em desconformidade com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pelo CONTRATANTE, que exercerão as funções de fiscal e gestor do contrato.
- 10.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando dia, mês e ano, verificará a conformidade dos serviços com os projetos e normas técnicas, atestará as medições e determinará as providências para regularização de falhas.
- 10.3. O gestor do contrato coordenará as atividades de fiscalização, instruirá os processos de pagamento, reajuste e sanções e efetuará o recebimento definitivo do objeto.
- 10.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
 - a) **Advertência**, por escrito, quando a CONTRATADA descumprir obrigações contratuais de menor gravidade;
 - b) **Multa**, nos seguintes percentuais:
 - I. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - II. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, recusa injustificada em assinar o contrato, não manutenção das condições de habilitação ou apresentação de documentação falsa;



- III.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração, para as demais hipóteses de descumprimento;
- c) Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, pelo prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade, conforme item 17.3. do edital.

11.4. A multa poderá ser descontada da garantia prestada, dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

11.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar. Da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. Constituem motivos para extinção do contrato, a serem formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

12.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.2.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela fiscalização;

12.2.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução;

12.2.4. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade máxima do CONTRATANTE;

12.2.5. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, que impossibilite o cumprimento das obrigações;

12.2.6. Atraso superior a 2 (dois) meses nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

12.3. A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE acarretará as consequências previstas no art. 139, I a IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.4. A CONTRATADA poderá requerer a extinção do contrato nas hipóteses previstas no art. 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A CONTRATADA obriga-se a observar, no tratamento de dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo pelos danos que causar em decorrência do tratamento inadequado de tais dados.



PREFEITURA DE **ALTAIR**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. Este contrato vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2026, ao Termo de Referência e à proposta da CONTRATADA, que passam a integrá-lo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Aplicam-se a este contrato, no que couber, as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital e seus anexos e a Proposta de Preços da empresa, do Pregão Eletrônico nº 05/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Altair/SP, ____ de _____ de 2026.

MARCO ANTONIO FERREIRA
Prefeito Municipal – CONTRATANTE

Representante Legal – CONTRATADA

PREFEITURA DE
ALTAIR



PREFEITURA DE ALTAIR

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

OBJETO: “Contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares de gestão pública e suporte técnico, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, abrangendo conversão, implantação e treinamento de pessoal, para a Prefeitura e Câmara Municipal de Altair/SP, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.”

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:	CNPJ nº
Endereço Completo c/ CEP.	Telefone: (DDD)
E-mail Comercial:	

Lote Único - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL				
DOS SOFTWARES E SERVIÇOS	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Conversão, Implantação e Treinamento	1	ÚNICA	R\$	
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL				
Contabilidade Pública e Finanças	12	MÊS	R\$	R\$
Compras e Contratos	12	MÊS	R\$	R\$
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	MÊS	R\$	R\$
Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica	12	MÊS	R\$	R\$
Repasses ao Terceiro Setor	12	MÊS	R\$	R\$
Patrimônio e Controle	12	MÊS	R\$	R\$
Almoxarifado	12	MÊS	R\$	R\$
Saúde	12	MÊS	R\$	R\$
Protocolo	12	MÊS	R\$	R\$
Pesquisa e Cotação de Preços	12	MÊS	R\$	R\$
Educação	12	MÊS	R\$	R\$
Assistência e Desenvolvimento Social	12	MÊS	R\$	R\$
TOTAL DA PREFEITURA	R\$			
Entidade: CÂMARA MUNICIPAL				
Contabilidade Pública e Finanças	12	MÊS	R\$	R\$
TOTAL DA CÂMARA	R\$			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$			
(Valor Global da Proposta por Extenso)				
.....				



PREFEITURA DE ALT AIR

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta:

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

a) Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos, treinamento, suporte técnico, manutenção, conversão, implantação e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

b) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

c) Concordamos integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

d) O prazo para conversão, implantação, treinamento e disponibilização dos softwares observará as condições previstas no Termo de Referência.

Local/UF e Data

Assinatura do Representante Legal

Nome

Cargo

PREFEITURA DE ALT AIR



PREFEITURA DE **ALTAIR**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Em cumprimento às determinações da Lei nº 14.133/2021 e à Constituição Federal, a empresa *****, inscrita no CNPJ nº *****, **DECLARA**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 25/2026, Pregão Eletrônico nº 05/2026, do Município de Altair/SP, que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4. Não possui dentre os seus proprietários, servidor público nem titular de mandato eletivo;
5. Não emprega pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprega pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos. (Obs.: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz – especificar);
6. Não mantém 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;
7. Conforme o disposto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do dever de cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, e que (se aplicado à sua empresa, de acordo com o número de funcionários) está cumprindo integralmente as regras de acessibilidade, obrigatórias;
8. Tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
9. Está ciente da obrigação legal de comunicar ao Município de Altair-SP quaisquer impedimentos supervenientes;
10. Atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quando do tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis a que tenha acesso para o propósito de execução e acompanhamento do ajuste, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser a expressão da verdade firma o presente, por meio de seu representante legal.

...../UF, de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA DE ALTAIR

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MPE'S

Ao
Sr. Pregoeiro do Município de Altair-SP;

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026.

A empresa *****, inscrita no CNPJ sob o nº *****, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) *****, portador do Documento de Identidade nº *****/SSP/UF, inscrito no CPF sob o nº *****, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Equiparada - especificar)**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei.

() SIM () NÃO - Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

OBS.: em caso afirmativo, assinalar acima.

Por ser a expressão da verdade, eu *****, representante legal desta empresa, firmo o presente.

Local e Data
Assinatura e Carimbo

PREFEITURA DE ALTAIR

OBS.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).