



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

UASG: 986219

LICITAÇÃO Nº: 98117/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2026

EDITAL Nº 183/2026

PROCESSO Nº 121.188/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO: **AMPLA PARTICIPAÇÃO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

Empresa _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.bauru.sp.gov.br → Licitações – Licitações Geral → Pregão Eletrônico, o impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Gerência de Compras e Licitações deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do **e-mail:** edimersonsilva@bauru.sp.gov.br, c/c talitavicante@bauru.sp.gov.br;

A não remessa do recibo exige a Gerência de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

Edital de Licitação nº 183/2026

Pregão Eletrônico nº 117/2026

Processo Administrativo nº 121.188/2024

AMPLA PARTICIPAÇÃO

MODO DE DISPUTA ABERTO

MENOR PREÇO POR LOTE

Interessada: Secretaria Municipal da Fazenda

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006.

Recebimento das Propostas: até às 09h do dia 18 de junho de 2026.

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br> - LICITAÇÃO Nº: 98117/2026

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 18 de junho de 2026.

Pregoeiro: Edimerson Agnelo da Silva

A Senhora **Suellen Silva Rosim**, Prefeita Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** – do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – do tipo **AMPLA PARTICIPAÇÃO** – **MODO DE DISPUTA ABERTO** - Processo nº. 121.188/2024, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 7.238 de 16 de julho de 2019.

Justificativa: A presente contratação deste objeto se justifica por conta da necessidade de prestação de serviços técnicos de sistema informatizado de Gestão Tributária para o Município de Bauru, abrangendo módulos integrados. Trata-se de um sistema de elevada complexidade, que concentra grande volume de dados e abrange a totalidade dos contribuintes do município, sendo, portanto, essencial para o adequado funcionamento das atividades tributárias e administrativas da Prefeitura.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de **Brasília/DF**.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- Telefones: (14) 3235- 1292 - 1287
- Endereço: Rua Rio Branco, 5-05 – Centro - CEP: 17010-190 – Bauru/SP
- Secretaria Municipal da Administração – Gerencia de Compras e Licitações – 1º andar
- e-mail: edimersonsilva@bauru.sp.gov.br , c/c talitavicente@bauru.sp.gov.br;
- Site: www.bauru.sp.gov.br
- Site: <https://www.gov.br/compras/pt-br> - LICITAÇÃO Nº: 98117/2026

O valor estimado da contratação consta na planilha orçamentária, conforme documento encartado nos autos do Processo nº 121.188/2024.

Todas as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes secretarias: Fazenda - ficha nº 233 – reservas 6622 e 6624, e Negócios Jurídicos – ficha nº 401 – reservas 6623 e 6625.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionários da Prefeitura Municipal de Bauru, denominado **Pregoeiro (Coordenador) Edimerson Agnelo da Silva**, pregoeira substituta **Talita Cristina Pereira Vicente**, com o auxílio da equipe de apoio composta por, Talita Cristina Pereira Vicente, César Augusto Rodrigues, Rafaella Galvão Sampaio Agostinho e Ângela Akemi Konda Boletti, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do Compras.gov.br.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO E VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.**

2.2. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

3.1.1. A contratada deverá converter as informações do banco de dados atualmente em uso pela Prefeitura, mediante a entrega do dicionário de dados e modelo entidade e relacionamento, ou documentos similares, pela contratante.

3.1.2. Todo histórico de informações e operações já existentes deverá ser mantido e acessado no SGT.

3.1.3. O prazo para migração dos dados é de 60 dias, a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por 30 dias desde que devidamente justificado pela Contratada.

3.1.4. Atualmente, o SGT está hospedado em ambiente tecnológico na Prefeitura de Bauru. A Contratada deverá, em conjunto com os técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborar cronograma para migração dos dados, com a ciência e acompanhamento dos gestores e fiscais do contrato.

3.2. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.2.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização do SGT, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura que utilizam o sistema, com o acompanhamento dos gestores e fiscais.

3.2.2. É recomendado que o levantamento apontado no item 3.2.1 seja feito em conjunto com a migração e conversão de dados.

3.2.3. O prazo para implantação é de até 05 dias úteis, e deverá ser feito após a finalização da migração e conversão de dados.

3.2.4. O prazo máximo para que o sistema fique inoperante para a implantação é de 72h

3.2.5. A contratada, em conjunto com a Contratante, deverá informar uma data para que seja implantado o SGT após a migração e conversão de dados.

3.2.6. Nesse período, a contratada deverá fornecer treinamento, preferencialmente em formato presencial, de no mínimo 2h, para cada módulo do sistema, para os usuários internos da Contratante.

3.2.7. O treinamento deverá ser ministrado pela empresa contratada, em estrutura providenciada pela Prefeitura de Bauru, para até 50 servidores, que serão divididos nos módulos a critério da Contratante.

3.2.8. Considerando que foram especificados 5 (cinco) módulos neste termo de referência, a quantidade mínima total de horas de treinamento é de 10h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

3.2.9. A contratada deverá, também, entregar um plano de treinamento, contendo no mínimo, as seguintes informações: Nome do responsável pelo treinamento, módulo abordado, itens e funcionalidades a serem demonstrados, carga horária e formato.

3.2.10. A contratada deverá disponibilizar manuais, documentos, vídeos e similares, podendo até mesmo ser um site, contendo orientações de uso do SGT para os contribuintes que utilizem o sistema, que será mais bem detalhado no item “Portal do Contribuinte”.

CLÁUSULA QUARTA: DO SUPORTE TÉCNICO

4.1. Os serviços de suporte técnico do SGT têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

4.2. Os serviços de suporte técnico (presencial e remoto) será disponibilizado pelo período em que vigorar o contrato, contemplando atualização dos sistemas e garantia de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.

4.3. A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que tenha geração de número de controle (ordem de serviço, a qual deverá ser um número sequencial único) que identificará todo histórico e evolução do chamado até o seu encerramento.

4.4. O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web, e é recomendado que seja enviado um e-mail para o solicitante cada vez que haja alguma movimentação na solicitação.

4.5. O sistema deve registrar informações sobre as demandas e sua situação, sendo elas classificadas, no mínimo, em: solicitadas, concluídas e canceladas, e por tipo de atividade, identificando o funcionário da contratante que abriu a solicitação.

4.6. O suporte técnico deverá ser realizado por funcionários qualificados da contratada, durante o horário de expediente da contratante, sendo o período mínimo para atendimento de solicitações de suporte o compreendido no período das 09h às 17h, de segundas às sextas-feiras.

4.7. O suporte técnico deve avaliar os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário a ser empreendido, ficando a critério de a contratante decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação;

4.8. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

4.9. A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

4.10. Para casos de atualizações e/ou correções que demandarão a interrupção completa do sistema, deve ser prevista a possibilidade do serviço ser executado após as 18h ou em finais de semana.

4.11. A contratada deverá possuir sistema para registro de solicitações de suporte técnico para erros dos sistemas, bem como as ações realizadas para correções, com contagem de prazo de resolução.

4.12. Os prazos serão determinados da seguinte maneira:

4.12.1. Prioridade 1 – Urgente. Prazo de atendimento: 1h. Prazo de Resolução: 6h. Descrição: Condição de perda ou paralisação total do sistema que represente uma situação de emergência. Falha grave que acomete o sistema, causando atrasos inaceitáveis ou indefinidos para recursos ou funcionalidades. Casos em que sejam atingidos recursos vitais do sistema e que comprometam o estabelecimento. Pane completa ou casos em que o sistema apresenta funcionamento anormal e falha repetidamente após tentativas de reinicialização.

4.12.2. Prioridade 2 – Média Gravidade. Prazo de Atendimento: 2h. Prazo de Resolução 24h. Descrição: O problema causa a perda de alguma funcionalidade não-vital, sendo que as operações podem continuar ainda que de modo restrito. Queda de desempenho do sistema ou solução. Perda do controle do sistema. O problema restringe a disponibilidade do sistema ou da solução.

4.12.3. Prioridade 3 – Baixa Gravidade. Prazo de Atendimento: 12h - Resolução 48h. Descrição: Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. Perda menor de alguma funcionalidade não-vital, constituindo apenas uma inconveniência. Falha ou comportamento anormal irrelevante que de modo algum impede a operação do sistema. Problema pontual, não afeta seriamente a operação do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.12.4. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) técnicos residentes, ou seja, que atuem diretamente nas dependências da Contratante, em local (is) a serem definidos pelo gestor do Contrato.
- 4.13. Os técnicos devem possuir comprovada experiência na utilização do sistema e atendimento ao cliente para atendimento interno e auxílio da Contratante
- 4.14. Esse suporte técnico presencial para usuários internos do sistema, deverá ocorrer nos dias de semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h as 17h.
- 4.15. Em dias que não haja expediente (ponto facultativo, feriados, e similares) nos locais indicados pela Contratante não é necessária a presença dos técnicos.
- 4.16. Aos sábados, a Contratada deverá disponibilizar um telefone e e-mail para atendimento, no período das 9h as 13h, para suporte e apoio a demandas emergenciais ou que impossibilitam a utilização do sistema.

CLÁUSULA QUINTA: DA FASE DE PROVA DE CONCEITO

- 5.1. A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar, mediante demonstração prática, que o Sistema de Gestão Tributária (SGT) ofertado pela licitante atende às funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.2. A Prova de Conceito possui caráter eliminatório e tem por objetivo validar a aderência funcional, operacional e técnica da solução proposta, bem como reduzir os riscos da contratação.
- 5.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter o Sistema de Gestão Tributária (SGT) à Prova de Conceito (PoC), destinada à verificação prática da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas constantes do anexo 1 deste Termo de Referência.
- 5.4. O critério de avaliação desta prova de conceito está baseado na satisfação de: 90% (noventa por cento) das funcionalidades obrigatórias e no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funcionalidades desejáveis.
- 5.5. Os itens classificados em funcionalidades obrigatórias e desejáveis estão no item 13 do Termo de Referência.
- 5.6. Cada item será classificado como Atendido / Não atendido.
- 5.7. Atendido, quando comprovada sua plena execução conforme especificado.
- 5.8. Não Atendido, quando não comprovada ou executada em desconformidade.
- 5.9. Não será admitida comprovação por mera declaração verbal, documentação técnica ou promessa de desenvolvimento futuro.
- 5.10. A demonstração deverá ocorrer:
- 5.11. Em ambiente funcional do sistema (não sendo aceita apresentação estática).
- 5.12. Preferencialmente em base de homologação.
- 5.13. Permitindo navegação livre pelos avaliadores.
- 5.14. Sem uso de apresentações em slides como substituição da execução prática.
- 5.15. Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão nas dependências da sede do Município. Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo computador e projetor multimídia, enquanto que a conexão com a internet poderá ser providenciada pelo Município.
- 5.16. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, após a realização do certame e declarada provisoriamente vencedora, em até 03 (três) dias úteis a contar da convocação pela pregoeira, iniciar a apresentação do sistema, de acordo com as disposições do item anterior.
- 5.17. A apresentação deverá ser concluída em até 02 (dois) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, que só poderão se manifestar após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão, conforme modelo abaixo.
- 5.18. Caso a Licitante seja reprovada, será declarada desclassificada, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

5.19. A Prova de Conceito não constitui nova etapa de julgamento de propostas, destinando-se exclusivamente à verificação objetiva da conformidade técnica da solução ofertada.

CLÁUSULA SEXTA: DOS ANEXOS DO EDITAL

- 6.1. Seguem anexos ao Edital como parte integrante do mesmo:
- 6.1.1. Termo de Referência/Especificação do Objeto (Anexo I)
 - 6.1.2. Modelo de Carta de Apresentação (Anexo II)
 - 6.1.3. Formulário Modelo de Proposta de Preços (Anexo III)
 - 6.1.4. Minuta de declaração de inexistência de impedimento legal (Anexo IV)
 - 6.1.5. Minuta de declaração de cumprimento do inc. VI, do art. 68 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (Anexo V)
 - 6.1.6. Declaração de Conformidade (Anexo VI)
 - 6.1.7. Termo de Ciência e Notificação (Anexo VII)
 - 6.1.8. Minuta de Contrato (Anexo VIII)

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 7.1. O presente edital encontra-se disponível no Portal de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também no site www.bauru.sp.gov.br.
- 7.2. Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular pedido de esclarecimento na forma eletrônica, diretamente no e-mail do pregoeiro constante no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos diretamente no Portal de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> na respectiva identificação.
- 7.4. Caso o proponente não solicite esclarecimentos no do prazo legal, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 8.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 8.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 8.3. 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.
- 8.3.1. A não observância do disposto no item 8.3. poderá ensejar na desclassificação no momento da habilitação.
- 8.4. **Para o objeto desta licitação, a participação é AMPLA.**
- 8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 8.4. 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.
- 8.5. 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 Federal nº 8.538, de 2015.
- 8.6. **Não poderão participar desta licitação:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

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

8.6.2. 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, conforme previsto no [art. 14, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.3. 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, conforme previsto no [art. 14, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsto no [art. 14, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.5. 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, conforme previsto no [art. 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme previsto no [art. 14, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.7. 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, conforme previsto no [art. 14, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devidamente justificada pela Administração, nos termos do [art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.6.11. 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](#).

8.7. O impedimento de que trata o item 8.6.4. 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, conforme previsto no [§ 1º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.6.2. e 8.6.3. 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, conforme previsto no [§ 2º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme previsto no [§ 3º do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.10. O disposto nos itens 8.6.2. e 8.6.3. 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.

8.11. 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](#).

8.12. A vedação de que trata o item 8.6.8. 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.

8.13. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado ao licitante, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme previsto no [Parágrafo Único do art. 48, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA NONA: DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (Coordenador), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando o processo devidamente instruído para a autoridade superior;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS

10.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de senha pessoal (intransferível) e credenciamento dos seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no cadastro no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.1.1. O registro no [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br), o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br).

10.1.2. O registro no [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br) é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

10.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

10.5. Para participação nesta licitação e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no subitem 17.1.2, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverá constar no registro da licitante junto ao SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

11.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes continuará até o término do período estabelecido no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

11.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

12.2. 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.

12.3. 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, observado o disposto nos itens 16.1.1. e 16.11.1. deste Edital.

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

12.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

12.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

12.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.4.5. Cumpre as exigências de reserva, para fins do disposto no inciso XVII do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que atende a reserva de cargos para menor aprendiz e outros previstos, conforme o caso.

12.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.6.1. No(s) itens e/ou lote(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento no certame para aquele item;

12.6.2. No(s) itens e/ou lote(s) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 12.4. ou 12.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

12.11.1. 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

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

12.12. 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:

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

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

12.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 12.11., 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.

12.14. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

13.1.1. Valor unitário ou desconto;

13.1.2. Marca/Modelo ou procedência, se houver;

13.1.3. Fabricante, se houver;

13.1.4. Quantidade cotada.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

14.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

14.4. 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.

14.4.1. No decorrer da etapa de lances, os proponentes serão informados pelo sistema eletrônico:

14.4.1.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

14.4.1.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

14.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do ITEM**.

14.5.1. Conforme especificações do sistema operacional, a etapa de lances sempre acontece por ITEM e os lances deverão ser enviados sempre por VALOR UNITÁRIO.

14.5.2. ITEM 01 – VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS.

14.5.2. ITEM 02 – VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.

14.5.3. ITEM 03 – VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

14.5.4. ITEM 04 – VALOR UNITÁRIO MENSAL DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA.

14.5.5. ITEM 05 -VALOR UNITÁRIO MENSAL DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA.

14.5.6. ITEM 06 - VALOR UNITÁRIO DAS HORAS TÉCNICAS.

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

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

14.8. 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 será de, aproximadamente, 0,5% (meio por cento).

14.8.1. A previsão obrigatória de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais se fundamenta no [artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO POR ITEM, EM RELAÇÃO À PROPOSTA DE MENOR PREÇO E/OU AO DO ÚLTIMO LANCE OFERECIDO:

ITEM	REDUÇÃO EM R\$
1	R\$ 1.000,00 (um mil reais)
2	R\$ 700,00 (setecentos reais)
3	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
4	R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)
5	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
6	R\$ 0,50 (cinquenta centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

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

14.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

14.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

14.11.2. 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.

14.11.3. 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.

14.11.4. 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.

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

14.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. No modo de disputa “aberto e fechado” inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

14.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

14.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações. No modo de disputa fechado e aberto, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

14.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 14.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

14.13.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

14.3.4. 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.

14.3.5. 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, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

14.14.1. A etapa de lances será considerada encerrada, findo o período de duração para o modo de disputa estabelecido no edital.

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

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

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

14.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa** e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

14.20.1. 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.

14.20.2. 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.

14.20.3. 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.

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

14.21. 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.

14.21.1. 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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

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

14.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

14.21.2.1. Empresas brasileiras;

14.21.2.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.21.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

14.21.3. Caso o empate persista após a observância dos critérios de desempate de que trata o caput do art. 60 e diante da insuficiência ou inaplicabilidade factual da ordem de preferência instituída no § 1º, será promovido sorteio público entre os licitantes empatados.

14.22. 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.

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

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

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

14.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, 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.

14.22.4.1. O prazo estabelecido no subitem 14.22.4, poderá ser aumentado:

a) caso a Administração entenda pertinente, conforme [art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

b) a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

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

14.23.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

14.23.2. Nas contratações de valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo nos casos previstos no art. 30 da Lei Municipal 7.238/2019.

14.23.3. Em sendo a licitação deserta ou fracassada o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte.

14.23.4. Nas contratações estimadas com valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a Administração Pública Municipal deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento), reservada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo nos casos previstos no art. 30 da Lei Municipal 7.238/2019.

14.23.4.1. As propostas para ambas as cotas serão abertas e negociadas simultaneamente, se possível, e, nos demais casos, sequencialmente, sendo apurado o melhor preço em primeiro lugar em relação à cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência (cota principal), ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.3. Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência (cota principal), a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

14.23.4.4. O preço ofertado para a cota reservada, não poderá ser superior ao menor preço apurado para a cota de ampla concorrência (cota principal);

14.23.4.5. Tratando-se de licitação na modalidade pregão, a negociação deverá ser retomada nos termos do subitem 14.23.4.2, após ser constatada a ausência de vencedor na cota reservada, considerando-se a alteração do quantitativo a ser contratado.

14.23.5. A previsão editalícia de cota reservada não impede a incidência das regras de preferência na contratação previstas no art. 33 da Lei Municipal 7.238/2019, na cota de ampla concorrência (cota principal).

14.24. Após o julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante que no prazo de 01 (um) dia útil, envie no campo próprio do sistema, os documentos relativos à habilitação solicitados na Cláusula Décima Sétima deste Edital.

14.24.1. O pregoeiro poderá exigir no início, meio ou fim da sessão pública que o licitante envie, no prazo previamente estipulado, documento(s) fixado(s) no edital, indispensável para o bom desempenho da sessão e/ou comprovação dos requisitos exigidos.

14.24.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

14.24.3. Se o licitante detentor da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste item, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

14.24.4. Posteriormente, **se necessário**, os mesmos documentos **apresentados no Sistema compras.gov.br**, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas **no prazo de 04 (quatro) dias úteis**, contados a partir da solicitação do pregoeiro. **O endereço para entrega do original ou cópia autenticada é o seguinte:**

Prefeitura Municipal de Bauru - Rua Rio Branco, 5-05 – Centro – Bauru/SP - CEP 17010-190
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e Licitações – 1º andar

Ref. Processo nº 121.188/2024.

A/C Pregoeiro: Edimerson Agnelo da Silva

14.24.5. A assinatura eletrônica aposta nos documentos deverá ser emitida mediante utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil.

14.24.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.24.7. Todos os documentos apresentados com assinatura eletrônica, deverão ter confirmadas na internet sua validade e autenticidade.

14.25. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta no prazo estabelecido nos subitens 14.22.4, 14.24 e 14.24.4., poderá acarretar nas sanções previstas na lei de licitações, podendo o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

14.26. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) (Coordenador(a)) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

14.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

14.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FASE DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA ESCRITA

15.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

item 8.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.2.1. SICAF;

15.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

15.3. 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 [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

15.3.1. A recomendação de consulta a esses cadastros se dá à luz do [§ 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021](#), sem prejuízo da possibilidade, a critério do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU ou Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

15.5. 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, nos termos da legislação vigente.

15.5.1. 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 valor estimado pela Administração para a presente contratação, observado o disposto no [art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

15.6. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Caso não conste prazo de validade expresso, este será considerado como sendo de 60 (sessenta) dias;
- b) Especificação completa do serviço ofertado conforme descrito no Anexo I e III deste Edital;
- c) Preço unitário e total do item e do lote (incluindo custos, frete, tributos, etc.) em moeda corrente nacional, em algarismo ou por extenso, apurado à data de sua apresentação. Em caso de dúvida entre o valor unitário e total, prevalecerá o unitário;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) Dados do banco, agência e conta corrente do licitante participante;
- f) Dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa, designado para eventual e posterior assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preço e como gestor da mesma, juntando ainda instrumento de mandato, se for o caso, do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a ser assinado por procurador com poderes para tanto;
- g) Condições de pagamento, conforme item 20.1 do edital;

15.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- 15.7.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
 - 15.7.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material lícitado;
 - 15.7.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou da legislação em vigor;
 - 15.7.4. Sejam manifestamente inexequíveis ou apresentem preços acima dos praticados no mercado ou com taxas excessivas, por decisão do Pregoeiro (Coordenador), com base nas pesquisas de preço anexas aos autos;
 - 15.7.5. Não estarem assinadas pelo representante legal da empresa;
 - 15.7.6. Contiver vícios insanáveis;
 - 15.7.7. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital;
 - 15.7.8. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 15.7.9. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 15.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

15.8.1. Se for o caso, a inexecuibilidade na hipótese de que trata o caput, só poderá ser considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

15.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

15.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e,

15.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

15.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

15.9.4. 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.

15.10. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

15.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

15.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

15.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

15.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

15.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

15.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

15.12. 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;

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

15.12.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

15.14. Caso o edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado neste instrumento, sob pena de não aceitação da proposta.

15.15. 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos de habilitação, 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](#).

16.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

16.2. 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.

16.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

16.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

16.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou na forma disciplinada nos subitens 14.24 e 14.24.4.

16.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

16.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, nos termos do [art. 63, inc. I, da Lei nº 14.133/2021](#).

16.7.1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação é obrigatória, nos termos do [artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

16.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.8.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas 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.

16.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

16.9.1. 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, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

16.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#).

16.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, nos termos da [IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#).

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

16.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, **01 (um) dia útil**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

16.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

16.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

16.12.1. 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.

16.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

16.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do [art. 64 da Lei 14.133/21](#) e do [art. 39, §4º da IN 73/2022](#):

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

16.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

16.15. 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, observado o prazo disposto no subitem 16.11.1.

16.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

16.17. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para habilitação no certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada, na forma da lei:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Certificado ou Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Microempresário Individual, Empresário Individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

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

17.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CPD), com os efeitos negativos;

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito, referente ao ICMS, com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os efeitos negativos. ([site - http://www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

17.1.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição à sua regularidade fiscal e/ou trabalhista (subitem 17.1.2. do edital), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;

17.1.2.1.1. Havendo restrição regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014;

17.1.2.1.2. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

17.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

17.1.3.1 A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, abrangendo Licença de Software e Suporte Técnico e Manutenção de Sistema Integrado de Gestão Tributária em ambiente web/SAAS.

17.1.3.1.1 Para fins de **qualificação técnico-operacional**, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

17.1.3.1.1.1 Licença de Software de Gestão Tributária em ambiente web/SAAS;

17.1.3.1.1.2 Suporte Técnico e Manutenção do Sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

17.1.3.2 Os atestados apresentados poderão ser somados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.3.2.1 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com a complexidade operacional do objeto licitado, considerando ambiente de gestão tributária integrada para Administração Pública.

17.1.3.2.2 Quantidade aproximada de usuários cadastrados e com acesso liberado em ambiente de produção: 535.

17.1.3.2.3 Total aproximado de acessos mensais ao sistema (usuários internos e externos): 34.482 acessos/mês.

17.1.3.2.4 A exigência de qualificação técnica prevista neste item possui como finalidade assegurar que a futura contratada detenha experiência compatível com a complexidade, criticidade e volume operacional do ambiente tecnológico da Administração Tributária Municipal, garantindo a continuidade, segurança e eficiência dos serviços públicos relacionados à arrecadação, fiscalização e gestão tributária.

17.1.3.3 A contratada deverá, para fins de habilitação técnica, indicar, no mínimo, 03 (três) profissionais disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que será responsável pelos trabalhos.

17.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

b) Demonstração pelo proponente da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 01 (um), calculado e comprovado através das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b.1) Somente serão habilitadas as licitantes que tiverem índice de solvência (S) igual ou maior a 01 (um), o qual será obtido com base nos dados constantes no balanço apresentado;

a) Fica isento das exigências contidas nas letras “a” e “b”, a empresa optante do sistema simples, sendo que neste caso a empresa deverá apresentar Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), referente aos 02(dois) últimos exercícios.

d) **Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme previsto no inciso II do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser complementada com a Certidão do sistema Eproc, denominada Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) - Cível; no caso do TJ-SP.**

17.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**Anexo IV**);

b) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º, da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (**Anexo V**);

c) **Declaração de conformidade (anexo VI);**

d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de isenção ou de não incidência do ICMS, se for o caso e não for apresentada a certidão exigida na alínea “d”, do subitem 17.1.2 do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

e) Caso a licitante **seja microempresa ou empresa de pequeno porte** a mesma deverá comprovar tal enquadramento mediante a apresentação de **certidão atualizada expedida pela Junta Comercial**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO – DREI ou outro documento oficial idôneo.

17.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora o Contrato será celebrada e executada pelo estabelecimento que apresentou a documentação.

17.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o Futuro Contrato, deverão apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos (referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica).

17.4. A documentação exigida deverá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticada por servidor da Administração, mediante a apresentação do respectivo original.

17.5. Todas as certidões deverão estar com seu prazo de validade vigente na data designada para a realização da sessão pública, sendo que será confirmada na Internet a validade e autenticidade das mesmas.

17.5.1. Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

17.6. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

17.7. Se a licitante desatender às exigências previstas na Cláusula Décima Sétima, o Pregoeiro (Coordenador) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme previsto no [art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.1.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, diretamente no e-mail do pregoeiro constante no preâmbulo deste edital.

18.3.1. A impugnação ou pedido de esclarecimento também poderão ser encaminhados no seguinte endereço: Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e Licitações – 1º andar, sito na Rua Rio Branco, 5-05 – Centro – Bauru/SP - CEP 17010-190.

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

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro em campo próprio do Sistema [compras.gov.br](#) e/ou no site oficial da Prefeitura de Bauru/SP e/ou nos autos do Processo Administrativo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DAS CONTRARRAZÕES

19.1. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 19.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 19.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 19.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 19.3.2. O prazo máximo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos;**
- 19.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 19.3.4. 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.
- 19.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema compras.gov.br.
- 19.5. 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.
- 19.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 19.7. 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.
- 19.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.10. Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e Licitações – 1º andar, sito na Rua Rio Branco, 5-05 – Centro – Bauru/SP - CEP 17010-190.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 20.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal das Fazendas, devidamente atestada, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela contratada.
- 20.2. No caso de atraso no pagamento por parte do Município, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.
- 20.3. O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no [art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 20.4. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 20.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 23/03/2026.
- 20.6. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 20.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros, do último reajuste;
- 20.8. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 20.9. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão obrigatoriamente os definitivos;
- 20.10. Caso os índices estabelecidos para o reajustamento venham a ser extintos, ou de qualquer forma não possam mais serem utilizados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

20.11. 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;

20.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme previsto no art. 155, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.4. 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, conforme previsto no art. 155, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.1.4.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no art. 155, V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.1.5. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no art. 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

- a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- b) Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, conforme previsto no art. 155, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.1.11. Praticar ato lesivo, conforme previsto no art. 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

21.2. Com fulcro no [art. 156 da Lei Federal 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:

- a) Advertência ao responsável pela infração administrativa prevista no subitem 21.1.1, bem como inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa calculada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ao responsável pelo cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.1 a 21.1.11, bem como no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar e ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.2 a 21.1.6, bem como nos incisos II, III, IV, V VI e VII do caput do art 155 da Lei Federal n 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá ao responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) 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 ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.7 a 21.1.11, e nos incisos VIII, IX X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas prevista no subitens 21.1.2 a 21.1.6, e incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c9, subitem 21.2 desta cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos;

21.3. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará o contratado/compromissário a multa de mora, em atendimento ao previsto no artigo 162 caput da Lei Federal nº 14.133/2021, calculado sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
- b) 1% (um por cento) ao dia, a partir do 16º (décimo sexto) dia, sendo aplicada em acréscimo à do inciso I, estando limitado a 20% (vinte por cento)
- c) Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contato, conforme o caso.

21.3.1. Os prazos referidos nas alíneas a, b e c deste subitem considerarão dias corridos.

21.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto artigo 162, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

21.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.4.2. As peculiaridades do caso concreto

21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

21.6. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no § 7º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a contratada além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

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

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

21.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.2 á a 21.1.6, 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, conforme previsto no §4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

21.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens 21.1.2 ao 21.11, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos, conforme previsto no §5º do [art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#)

21.10. 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, descrito nos subitens 21.1 e 21.1.1, se amolda na infração constante no subitem 22.1.5 e caracterizará o destruímento total da obrigação assumida e sujeitará as penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

21.11. 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, conforme estabelece o [art. 158, §1º da Lei 14.133/2021](#).

21.12. 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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. 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, conforme previstos nos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA CONTRATAÇÃO

22.1. A adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pelo Diretoria de Documentos Públicos - DDP, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

22.3. O Município poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, ao amparo e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal.

22.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

21.5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE E GESTORES DO CONTRATO

23.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste contrato, a Secretaria Municipal da Fazenda, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste contrato.

23.2. O Município de Bauru designa como gestores e fiscais os seguintes servidores:

23.2.1 Gestor titular: Sr. Rafael Vicentin Ferrero Salla;

23.2.2. Gestora suplente: Sr. Vinícius Maia de Souza Campolina;

23.2.3. Fiscal titular: Sr. Luiz Eduardo Pompolin;

23.2.4. Fiscal suplente: Sr. Rennan Cardoso de Souza Neves;

23.4. A licitante vencedora, designa como Gestor do Contrato, o Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme constante na sua Proposta de Preços, que é parte integrante deste documento.

23.5. Ao(s) gestor(es) por parte do Município, além das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 16.666/2023, compete:

23.5.1. Assegurar-se quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.

23.5.2. Zelar, pelos demais atos da Adjudicatária, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

23.5.3. Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da Adjudicatária em atender as condições estabelecidas no edital, quanto às divergências relativas ao fornecimento dos produtos ou as características e origem dos sistemas registrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão eletrônico promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.4. Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, conforme Lei Federal 14.133/2021 e ulteriores alterações.

24.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro (Coordenador) porventura julgar necessários.

24.6. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

24.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) (Coordenador)(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e Licitações

- 24.8. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.
- 24.9. A posição adotada pelo Pregoeiro (Coordenador), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.
- 24.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bauru/SP.
- 24.11. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente.
- 24.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da licitante vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 24.13. Fica eleito o foro da Comarca de Bauru/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, sua Ata e demais atos deles decorrentes.
- 24.14. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Bauru/SP.
- 24.15. Não poderá a licitante vencedora ceder, transferir, caucionar ou utilizar o Contrato objeto da presente licitação, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 24.16. Correrão por conta e risco da licitante vencedora todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme previsto no [art. 121, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 24.17. No mesmo prazo fixado no item 21.1, a adjudicatária deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação (Anexo VII), em cumprimento a Resolução n. 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado.
- 24.18. A licitante vencedora se obriga a manter, durante todo o Contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.
- 24.19. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 24.20. A ata da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.
- 24.21. 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.
- 24.22. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 24.23. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.24. 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.
- 24.25. 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.
- 24.26. 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.
- 24.27. 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.
- 24.28. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

24.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://www2.bauru.sp.gov.br/administracao/licitacoes/>.

24.30. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto a Gerência de Compras e Licitações – 1º andar, sito na Rua Rio Branco, 5-05 – Centro – Bauru/SP - CEP 17010-190.

24.31. A licitante vencedora deverá emitir nota fiscal e fatura correspondente a cada entrega.

24.31.1. Na nota fiscal deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ nº 46.137.410/0001-80, número do empenho e número do contrato.

Gerência de Compras e Licitações, 27 de maio de 2026.

Suéllen Silva Rosim
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Sistema para a Gestão Tributária, abrangendo as funcionalidades gerais necessárias, os módulos imobiliário, mobiliário com nota fiscal eletrônica, fiscalização, Simples Nacional, dívida ativa e portal do contribuinte, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, adaptações corretivas e evolutivas, em modelo SAAS, conforme as especificações deste documento.

1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	31
2. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS	33
3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	33
4. FUNCIONALIDADES GERAIS DO SGT	34
5. MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	47
6. MÓDULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFE.....	52
7. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA	58
9. MÓDULO SIMPLES NACIONAL.....	72
10. PORTAL DO CONTRIBUINTE.....	78
11. SUPORTE TÉCNICO	4
12. CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS	81
13. PROVA DE CONCEITO	81
Anexo 1	83
TABELA DE VERIFICAÇÃO – REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	83

1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.1 O formato de contratação é em regime de licença SAAS, ou seja, será pago mensalmente um serviço para utilização do Sistema de Gestão Tributária (SGT).
- 1.2 A empresa deverá demonstrar através de documentos (atestados) que possui experiência no armazenamento de dados e *backups* em *data center*.
- 1.3 A Hospedagem do SGT deverá também ser em ambiente web e em nuvem (fora do ambiente da PMB), com toda estrutura necessária para segurança dos dados e informações, bem como cópias de segurança da base de dados, realizadas de hora em hora.
- 1.4 O sistema deverá estar disponível em regime 24x7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 1.5 A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, abrangendo Licença de Software e Suporte Técnico e Manutenção de Sistema Integrado de Gestão Tributária em ambiente web/SAAS.
 - 1.5.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:
 - 1.5.1.1 Licença de Software de Gestão Tributária em ambiente web/SAAS;
 - 1.5.1.2 Suporte Técnico e Manutenção do Sistema
 - 1.5.2 Os atestados apresentados poderão ser somados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.5.2.1 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com a complexidade operacional do objeto licitado, considerando ambiente de gestão tributária integrada para Administração Pública.
 - 1.5.2.2 Quantidade aproximada de usuários cadastrados e com acesso liberado em ambiente de produção: 535
 - 1.5.3 Total aproximado de acessos mensais ao sistema (usuários internos e externos): 34.482 acessos/mês.
 - 1.5.4 A exigência de qualificação técnica prevista neste item possui como finalidade assegurar que a futura contratada detenha experiência compatível com a complexidade, criticidade e volume operacional do ambiente tecnológico da Administração Tributária Municipal, garantindo a continuidade, segurança e eficiência dos serviços públicos relacionados à arrecadação, fiscalização e gestão tributária.
- 1.6 A contratada deverá, para fins de habilitação técnica, indicar, no mínimo, 03 (três) profissionais disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que será responsável pelos trabalhos.
- 1.7 O SGT deverá possuir base de dados centralizada.
- 1.8 O SGT deverá permitir a integração com outros sistemas por meio de Web Service ou API, em formato a ser definido pela contratante.
- 1.9 A integração apontada no item anterior deverá manter uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, durante a troca de informações, sempre de maneira transparente ao usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 1.100 SGT deverá, também, permitir a interoperabilidade entre outros sistemas da Contratante, tais como: sistema de documentos eletrônicos e sistema de georreferenciamento.
- 1.110 SGT já deverá ser integrado com o sistema SIAFIC já utilizado pela Contratante, principalmente para geração de mapas de receitas.
- 1.12 O SGT não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais, devendo ser multi-exercício e multiusuário.
- 1.13 Os mecanismos de autenticação e autorização por meio de login (nome de usuário) e senha devem ser únicos para todos os módulos do SGT.
- 1.14 O sistema deverá permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, texto, planilhas, entre outras informações necessárias complementares.
- 1.15 Em caso de falha operacional ou lógica, o SGT deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 1.16 A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros.
- 1.17 A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar os dados e informações a que tiver acesso, sem a anuência formal da Contratante.
- 1.18 Todas as operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários devem ser registradas, contendo, no mínimo, código sequencial, código ou nome que permita a identificação do usuário que realizou a operação, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração.
- 1.19 A Contratada deverá disponibilizar uma base de dados para homologação de novas implementações, regras, e similares, bem como para adaptações necessárias e adequações a Legislação Vigente e suas possíveis alterações, quando for o caso.
- 1.20 Essa base de homologação/testes deverá possuir dados atualizados em período não superior a 45 dias, ou proceder a atualização quando houver solicitação da Contratante.
- 1.21 A solicitação de atualização da base de dados de homologação/testes com os dados oficiais deverá ser atendida em até 72 horas úteis.
- 1.22 Os requisitos mínimos, as funcionalidades gerais e os módulos do SGT deste Termo de Referência serão avaliados em sessão pública através de apresentação prática das funcionalidades (Prova de Conceito).
- 1.23 Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATANTE será considerada Controladora dos dados e a CONTRATADA Operadora.
- 1.24 A CONTRATADA deverá:
 - 1.24.1 Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato;
 - 1.24.2 Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou incidentes de segurança;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 1.24.3 Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- 1.24.4 Garantir que os dados estejam armazenados em datacenters localizados em território nacional ou em conformidade com a legislação brasileira;
- 1.24.5 Indicar responsável técnico pela proteção de dados pessoais durante toda a vigência contratual. O descumprimento das obrigações de proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.
- 1.25 Alguns dados do SGT já em operação:
- Quantidade média de usuários internos: 600;
 - Média da quantidade de notas fiscais emitidas mês: 400 mil;
 - Tamanho da base de dados: 1Tb;
 - Espaço em disco ocupado por arquivos e aplicação: 500Gb.
- 1.26 Prazo do contrato será de **24 meses** com possibilidade de prorrogação até o limite máximo previsto em lei.

2. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

- 2.1 A contratada deverá converter as informações do banco de dados atualmente em uso pela Prefeitura, mediante a entrega do dicionário de dados e modelo entidade e relacionamento, ou documentos similares, pela contratante.
- 2.2 Todo histórico de informações e operações já existentes deverá ser mantido e acessado no SGT.
- 2.3 O prazo para migração dos dados é de 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por 30 dias desde que devidamente justificado pela Contratada.
- 2.4 Atualmente, o SGT está hospedado em ambiente tecnológico na Prefeitura de Bauru. A Contratada deverá, em conjunto com os técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborar cronograma para migração dos dados, com a ciência e acompanhamento dos gestores e fiscais do contrato.

3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 3.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização do SGT, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura que utilizam o sistema, com o acompanhamento dos gestores e fiscais.
- 3.2 É recomendado que o levantamento apontado no item 3.1 seja feito em conjunto com a migração e conversão de dados.
- 3.3 O prazo para implantação é de até 05 (cinco) dias úteis, e deverá ser feito após a finalização da migração e conversão de dados.
- 3.4 O prazo máximo para que o sistema fique inoperante para a implantação é de 72 horas.
- 3.5 A contratada, em conjunto com a Contratante, deverá informar uma data para que seja implantado o SGT após a migração e conversão de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 3.6 Nesse período, a contratada deverá fornecer treinamento, preferencialmente em formato presencial de, no mínimo, 2 horas, para cada módulo do sistema, para os usuários internos da Contratante.
- 3.7 O treinamento deverá ser ministrado pela empresa contratada, em estrutura providenciada pela Prefeitura de Bauru, para até 50 servidores, que serão divididos nos módulos a critério da Contratante.
- 3.8 Considerando que foram especificados 5 (cinco) módulos neste termo de referência, a quantidade mínima total de horas de treinamento é de 10 horas.
- 3.9 A contratada deverá, também, entregar um plano de treinamento, contendo no mínimo, as seguintes informações: Nome do responsável pelo treinamento, módulo abordado, itens e funcionalidades a serem demonstrados, carga horária e formato.
- 3.10 A contratada deverá disponibilizar manuais, documentos, vídeos e similares, podendo até mesmo ser um site, contendo orientações de uso do SGT para os contribuintes que utilizem o sistema, que será mais bem detalhado no item “Portal do Contribuinte”.

4. FUNCIONALIDADES GERAIS DO SGT

- 4.1 O SGT deve possibilitar rotina para o cadastro dos departamentos com minimamente as informações de : Código; Descrição completa; Abreviação.
 - 4.1.1 Conter rotina de cadastro dos usuários para permissão de acesso ao sistema contendo: Login, Nome completo do usuário, Nível do usuário: Administrador / Usuário; Registro funcional; Senha; Assinatura – senha que autoriza a dupla custódia; Possibilidade de bloqueio de um usuário; Possibilidade de criar nova senha; Informar quantidade de dias para troca obrigatória de senha; Informar data de expiração para o acesso de um usuário; Possibilidade de informar a permissão de horário de acesso ao sistema em dias úteis.
- 4.2 Conter rotina para associar usuários a departamentos .
- 4.3 Conter rotina para registrar período de restrição de acesso. Por exemplo período de férias.
- 4.4 Conter rotina para configuração dos níveis de acesso dos usuários nas tarefas do sistema, possibilitando:
 - 4.4.1 Autorização de: Acesso a tarefa / Inclusão / Alteração / Exclusão;
 - 4.4.2 Restrição de: Acesso a campos / Visualização de campos, botões ou grupo de informações.
- 4.5 O sistema deverá conter catálogo de perfis de grupo de usuários que definirão os padrões de acessos para cada tarefa autorizada e o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso, sendo somente: Consulta / Inclusão / Alteração / Exclusão.
- 4.6 Permitir a associar usuários ao grupo.
- 4.7 Permitir pesquisar, alterar, cadastrar usuários, de modo a dar-lhes acesso aos sistemas, e incluí-los dentro de um ou vários grupos de usuários.
- 4.8 Permitir copiar as permissões de um grupo ou perfil para outro.
- 4.9 Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha.
- 4.10 Possuir funcionalidade que permita, a usuário gestor, realizar o bloqueio da conta de um outro usuário.
- 4.11 Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que:

- 4.11.1 Permissões de acesso definidas para um perfil de usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil;
- 4.11.2 Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados;
- 4.11.3 Somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema;
- 4.11.4 Alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema, sem a necessidade de reiniciar a aplicação.
- 4.12O SGT deve possuir perfil de **Administrador do sistema** que será responsável por parametrizações gerais, cadastros de perfis, usuários, liberação de acesso, entre outros. O SGT deve possuir áreas específicas para criação de perfis de acesso de acordo com a necessidade e funcionalidades de cada área/usuário que utilize o sistema.
- 4.13 Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.
- 4.14 Permitir cadastrar ou alterar os dados da entidade municipal e associar o brasão que será utilizado por todos os outros módulos.
- 4.15 Permitir acompanhar a execução de processos assíncronos e o registro de log de execução, possibilitando: Acompanhamento de tempo de execução; Permitir interromper a execução.
- 4.16 Permitir controlar as permissões de acesso às tarefa dos sistema.
- 4.17 Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar menus e submenus, para serem exibidos (e a sua ordem de visualização) em formato gráfico tipo árvore, estabelecendo uma ligação entre menus/submenus e rotinas existentes.
- 4.18 Permite que os menus sejam controlados através de permissões.
- 4.19 Permitir gerar e visualizar um log de auditoria contendo no mínimo as seguintes informações: Usuário; Tabela acessada; Tipo de operação: alteração, exclusão, inserção, outras; Valores dos atributos antes e depois da operação de alteração; Data, hora, minuto e segundo da operação.
- 4.20 Permitir gerar e visualizar um log de acesso contendo o registro de acesso de todas as rotinas por usuário com data, hora, minuto e segundo da operação.
- 4.21 Permitir configurar o controle de dupla custódia, recurso que irá exigir para uma determinada operação uma segunda senha de acesso.
- 4.22 Conter cadastro de parâmetros para a montagem do código de barras no Padrão FEBRABAN, para recolhimento na rede bancária, possibilitando definição do modelo:
 - 4.22.1 Ficha de Arrecadação: Definir código do município;
 - 4.22.2 Ficha de compensação: Código do convênio; Banco arrecadador; Logo marca do banco; Carteira de cobrança; Conta cedente; Local do pagamento; Espécie de documento.
- 4.23 Conter cadastro de índices de atualização monetária, permitindo registrar vários tipos de índices Ex: (UFM, SELIC).
- 4.24 Conter cadastro que permita registrar as assinaturas digitalizadas de funcionários responsáveis para emissão de documentos e que possam ser modificados pelos usuários gestores do departamento conforme sua necessidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

4.25 Conter cadastro de mensagens para o corpo dos boletos de documento de arrecadação, carnês, faturas, entre outros.

4.26 Conter cadastro de parâmetros para os cálculos de atualizações dos lançamentos, conforme tabela a seguir.

- **Correção:** Define incidência / Define índice de cálculo

- **Juros**

- Define incidência
- Forma de cálculo
 - Fração de mês – No mês e início do mês seguinte
 - Cada mês de vencimento
 - 30 dias após o vencimento
 - Início de cada mês seguinte ao vencimento
 - Base para o cálculo
 - Sobre Original
 - Sobre Original + Correção
 - Sobre Original + Correção + Multa
 - Taxa de juros aplicada
 - Início de cobrança, podendo ser considerado
 - A partir da data de vencimento
 - A partir da data do lançamento
 - Sem cobrança no exercício corrente

- **Multa**

- Define incidência
- Forma de cálculo
 - Fixa
 - Progressiva
 - Faixa de dias
- Base para o cálculo
 - Sobre Original
 - Sobre Original + Correção
 - Sobre Original + Correção + Juros
- Taxa de multa aplicada
- Início de cobrança, podendo ser considerado
 - A partir da data de vencimento
 - A partir da data do lançamento
 - Sem cobrança no exercício corrente
- Taxa de multa aplicada por inscrição em dívida ativa

- **Honorários**

- Define incidência
- Percentual aplicado
- Descontos para assiduidade de pagamento
 - Define incidência

Percentual aplicado

4.27 Conter cadastro de parâmetros de **TRIBUTOS DE LANÇAMENTOS** que contenha fórmula de cálculo dinâmica, que permitirá ao usuário gestor ter flexibilidade para configurar os cálculos dos valores a serem lançados, contendo minimamente os itens da tabela a seguir:

- Código

- Descrição
- Formula de cálculo
- Possibilidade de associação com as rubricas contábeis para classificação dos valores de arrecadação, considerando
 - Lançamentos do exercício corrente
 - Natureza contábil para valor original
 - Natureza contábil para valor da correção
 - Natureza contábil para valor dos juros
 - Natureza contábil para valor da multa
 - Natureza contábil para valor de pagamento a maior
 - Lançamentos com débitos inscritos em dívida ativa
 - Natureza contábil para valor original
 - Natureza contábil para valor da correção
 - Natureza contábil para valor dos juros
 - Natureza contábil para valor da multa
 - Natureza contábil para valor de pagamento a maior
- Possibilidade de informar a fundamentação legal para cada evento de lançamento

4.28 Conter cadastro de parâmetros para as datas de vencimentos das parcelas de um lançamento.

4.29 Conter cadastro de parâmetros que permite ao usuário gestor configurar os procedimentos dos lançamentos, informando minimamente:

4.29.1 Data do lançamento;

4.29.2 Exercício de lançamento;

4.29.3 Parâmetros de vencimentos;

4.29.4 Parâmetros de correção;

4.29.5 Departamentos autorizados para executar o lançamento;

4.29.6 Tributos que serão Lançados.

4.30 Conter rotina para a atualização coletiva anual dos valores das Tabelas de serviços e Tabelas de valores da planta genérica.

4.31 Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação da base de dados, nos formatos de Texto, planilha e XML.

4.32 Conter cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas do sistema.

4.33 Conter Rotina que permita o registro de ação de impugnação de lançamentos.

4.33.1 Permitir suspender o lançamento até a conclusão do processo;

4.33.2 Permitir o registro do acompanhamento histórico de suas fases;

4.33.3 Na conclusão do processo; Se deferido: Proceder com o cancelamento dos lançamentos ainda em aberto e gerar ficha de crédito para restituição ou compensação, de possíveis valores pagos; Se indeferido: Estornar a suspensão do lançamento.

4.34 Conter rotina para registrar as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas, ou qualquer outra correspondência registrada informando:

4.34.1 Data da diligência de entrega;

4.34.2 Entregador;

4.34.3 Recebedor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.34.4 Motivo de não entrega;
- 4.34.5 Número da caixa e do lote de arquivamento.
- 4.35 Possui cadastro básico de fundamentação legal utilizado em todos os módulos do tributário.
- 4.36 Conter rotina para o parametrizar layout de exportação ou importação de arquivo texto.
- 4.37 O SGT deve possuir um **cadastro único de contribuintes** (Pessoa Física e Jurídica) de forma que possa ser utilizado em todos os módulos e compartilhado para demais setores da Contratante.
- 4.38 Os dados mínimos vinculados ao **cadastro de Pessoa Física** devem ser: CPF (identificador único), Nome Completo, E-mail, Número de Telefone Celular, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nível de Escolaridade, Endereço completo com CEP, Outro documento de identificação.
- 4.39 Os dados mínimos vinculados ao **Cadastro de Pessoa Jurídica** devem ser: CNPJ (identificador único), razão social, data de abertura, natureza jurídica, e-mail, número de telefone celular, endereço completo com CEP, código da atividade principal e deverá conter mecanismo para recepcionar CNPJ alfanumérico.
- 4.40 O SGT deve conter rotina específica de crítica de CNPJ e CPF para a identificação e apresentação de outros cadastros idênticos, não permitindo nova inclusão.
- 4.41 Conter rotina que permita a criação de registros sem CPF/CNPJ para casos em que o sujeito passivo não possua este documento, identificando essa condição e validando por nome completo e data de cadastro.
- 4.42 O SGT deve permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos aos quais a pessoa é responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cadastros, Relação com imóveis, relação com empresas, parcelamentos de débito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Protestos, Órgãos de proteção ao crédito.
- 4.43 O SGT deve possuir histórico de ocorrências vinculados ao cadastro registrando, no mínimo, data, usuário, descrição e número do processo administrativo ou solicitação que gerou essa inserção.
- 4.44 O SGT deve conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados para o cadastro selecionado, disponibilizado no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou.
- 4.45 O SGT deve permitir consultar por CNPJ OU CPF todos os débitos de lançamentos realizados para os cadastros onde o responsável é proprietário, compromissário, sócio, parcelamentos, auto de infrações etc., atualizados, emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação e/ou arrecadação, referente a todos os lançamentos que a pessoa é responsável e gerar extrato.
- 4.46 O SGT deve conter rotina que permita a unificação dos cadastros de contribuintes, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos de ambos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados. Os registros eliminados nessa rotina deverão permitir sua rastreabilidade de forma que possa ser desfeito ou retornar os registros às suas situações originais.
- 4.46.1 O SGT deve possibilitar o bloqueio de tentativas de cadastros de pessoas que incorre em duplicidade de CPF/CNPJ.
- 4.47 O SGT deve permitir o cadastro de **endereços** de forma a constituir um cadastro único que deverá ser compartilhado para todos os módulos do sistema e que utilize a informações dos Correios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.48 Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados.
- 4.49 O SGT deve possuir a **gestão de tesouraria relacionada a gestão tributária**. Para isso, as rotinas de baixas deverão assegurar que:
- 4.49.1 Documentos pagos com valores a menor, o saldo deverá constar como débito ainda em aberto da parcela;
- 4.49.2 Documentos baixados com valor a maior, o saldo deverá ser armazenado e classificado em conta contábil diferente facilitando a localização e restituição desses créditos quando solicitado;
- 4.49.3 Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
- 4.50 Conter rotina para recepção de arquivo dos agentes arrecadadores, com as seguintes funcionalidades:
- 4.50.1 Efetuar as baixas de forma automática;
- 4.50.2 Fazer apontamento e emissão de relatório das inconsistências encontradas;
- 4.50.3 Emitir relatório com a classificação das receitas recebidas, de acordo com o plano de contas contábil.
- 4.51 Conter rotina para baixa individual de documentos de arrecadação emitidos pela Prefeitura, quando esses não vierem por processo eletrônico e emitir relatório com a classificação das receitas.
- 4.52 Conter rotina para baixa de Levantamento Judicial em ação de execução fiscal permitindo baixar das dívidas vinculadas a ação, com seus valores atualizados até a data do levantamento do recurso financeiro e emitir relatório com a classificação das receitas baixadas.
- 4.53 Conter rotina para baixa de Depósito Judicial permitindo baixar as dívidas vinculadas a ação, pelos valores devidos na data do depósito e emitir relatório com a classificação das receitas.
- 4.54 Conter rotina para efetuar cancelamentos, prescrever, suspensão de lançamentos por processo autorizado, devendo estar relacionada com um processo administrativo cujos cadastros estejam previamente associados, conter ainda características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa, mantendo os respectivos registros para auditoria e prestação de contas contábeis.
- 4.55 Conter rotina para consulta e seleção dos lançamentos atualizados para o cancelamento em lote.
- 4.56 Conter rotina para consulta e seleção dos lançamentos atualizados para o cancelamento individual e a possibilidade de cancelamento parcial do débito.
- 4.57 Conter rotina para cadastro e compensação de valores, possibilitando ao usuário informar o valor total a ser compensado, processo administrativo e escolher quais parcelas deverão ser compensadas, caso existam lançamentos não pagos ou manter saldo para compensação em lançamentos futuros.
- 4.58 Deverá também conter características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa.
- 4.59 Conter rotina para que quando ocorrer uma baixa nas parcelas do acordo de parcelamento, sejam baixadas automaticamente as parcelas que originaram o acordo, considerando a ordem cronológica das datas de vencimentos.
- 4.60 Conter rotina para importação dos arquivos de Simples Nacional DARF-607 com as seguintes características.
- 4.60.1 Manter os registros históricos para consultas posteriores;
- 4.60.2 Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.60.3 Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro;
- 4.60.4 Gerar automaticamente o lançamento e a baixa para cada registro informado no arquivo e a classificação das receitas contábeis.
- 4.61 Conter rotina para registrar o estorno de pagamentos, disponibilizando consulta através de filtros para que o usuário possa localizar facilmente qual pagamento será estornado, após a identificação, deverá ser considerado o seguinte:
 - 4.61.1 Para o caso em que o pagamento for de uma parcela de parcelamento, deverá ser estornado automaticamente o pagamento da parcela do parcelamento bem como todos os pagamentos compensados dos débitos que originaram o parcelamento;
 - 4.61.2 Para o caso em que o pagamento é referente a uma DAMU (Documento de Arrecadação Municipal Unificada), deverá ser estornado automaticamente os pagamentos das parcelas que pertencem a esse documento;
 - 4.61.3 Para o caso em que existe possibilidade de opção por pagamento à vista ou parcelado, no pagamento referente a parcela única, o sistema deverá estornar a baixa referente a esta parcela/cota única bem como efetuar as baixas das parcelas, que serão compensadas/cancelada em virtude da baixa/cota da parcela única.
 - 4.61.4 Conter rotina para a transferência de baixa de uma parcela para outra, procedendo o estorno da baixa da parcela de origem e gerar a baixa na parcela destino;
 - 4.61.5 Todos os movimentos de estorno deverão ser gerados movimentos contábeis na data corrente, não podendo ser gerado com datas retroativas.
- 4.62 O sistema deve possuir cadastros de bancos (instituições bancárias).
- 4.63 Possuir rotina de geração de informação que permita a integração com o sistema de contabilidade da contratante para gerar automaticamente os lançamentos da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.
- 4.64 Permitir a consulta das diferenças de recebimento por instituição financeira.
- 4.65 A empresa deverá demonstrar que o SGT possui sistema de recebimento por meio da ferramenta PIX.
- 4.66 Para possibilitar o **débito automático** o SGT deve:
 - 4.67 Conter rotina que permita a gestão do cadastramento de optantes para débito automático, para as diversas instituições bancárias conveniadas, com as seguintes funcionalidades:
 - 4.67.1 Importação de arquivo de cadastramento de optantes;
 - 4.67.2 Exportar informações para débito em conta dos optantes cadastrados;
 - 4.67.3 Importação dos arquivos de retorno para tratamento dos pagamentos;
 - 4.67.4 Permitir consulta histórica de todas as transações efetuadas do optante;
 - 4.67.5 Efetuar as baixas dos pagamentos retornados.
- 4.68 O SGT deve conter rotina para **gestão dos Preços Públicos** e Taxas de Serviços.
- 4.69 Permitir o cadastramento dos preços públicos, armazenando os valores para cada exercício, contendo minimamente: Código, Descrição, Exercício, Valor.
- 4.70 Conter rotina para o lançamento das taxas de serviço, contendo: Identificação do contribuinte, Data de emissão, possibilitando informar um ou mais preços públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.71 Emitir documento de arrecadação, preferencialmente em formato PDF, demonstrando a relação dos preços públicos associados e documento no padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária.
- 4.72 O SGT deve fazer a gestão do SIMPLES NACIONAL. Para isso, deve conter rotina para importação do Arquivo da receita PDGAS-D.
- 4.73 Disponibilizar as declarações importadas para consulta e impressão dos dados históricos, por competência, vinculadas a empresa no cadastro mobiliário da prefeitura.
- 4.74 Disponibilizar consulta para apresentar as inconsistências entre os valores declarados na receita federal e os valores apresentados na declaração de ISS Eletrônico.
- 4.75 Disponibilizar críticas para informações de empresas que não constam no cadastro mobiliário da prefeitura.
- 4.76 Possibilitar o desmembramento das declarações informadas identificando a matriz e suas filiais, disponibilizando consulta individualizada no cadastro mobiliário.
- 4.77 Possibilitar a identificação de contribuintes declarantes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mobiliário do Município.
- 4.78 Conter rotina para importação do arquivo de informação cadastral-períodos SIMEI e disponibilizar as informações importadas para consulta histórica por empresa no cadastro mobiliário da prefeitura que estão enquadrados como MEI.
- 4.79 Conter rotina para importação do arquivo de inscrições em dívida ativa DAS-DIVIDATIVA:
- 4.79.1 Importar os dados do arquivo *DAS-DIVIDAATIVA* e registrar na conta corrente da prefeitura;
 - 4.79.2 Gerar a Inscrição na Dívida Ativa do Município;
 - 4.79.3 Emitir o Livro de Dívida Ativa com termo de abertura e encerramento;
 - 4.79.4 Permitir emissão do Termo de Inscrição de Dívida Ativa;
 - 4.79.5 Permitir emissão Certidão de Dívida Ativa;
 - 4.79.6 Possuir parametrização para cálculos de acréscimos legais na forma da legislação específica do simples nacional;
 - 4.79.7 Conter rotina parametrizável para efetuar o parcelamento do crédito do ISSQN do Simples Nacional inscrito em Dívida Ativa, conforme lei federal vigente.
- 4.80 Conter rotina para importação do arquivo de parcelamento PARC-SN (Parcelamentos de Débitos de Simples Nacional):
- 4.80.1 Importar os dados do arquivo PARC-SN e registrar o parcelamento no banco de dados da prefeitura;
 - 4.80.2 Identificar as parcelas referente ao parcelamento e registra na conta corrente da prefeitura;
 - 4.80.3 Identificar as competências que foram parceladas.
- 4.81 Arquivo de enquadramento de simples nacional: Conter rotina para importação de arquivo de enquadramento de simples nacional, para verificação de pendências e gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de integrar o simples nacional, por motivo de existência de débitos com o município, conforme os termos da legislação vigente.
- 4.82 Baixa de valores do Simples Nacional:
- 4.82.1 Conter rotina para importação dos arquivos recebimento de valores pagos relativos a empresas do simples nacional e MEI DAS607 com as seguintes características;

- 4.82.2 Manter os registros históricos para consultas posteriores dos recebimentos de cada arquivo;
- 4.82.3 Registrar automaticamente na conta corrente do contribuinte e nas devidas competências, o lançamento dos valores, suas baixas, e a classificação das receitas contábeis;
- 4.82.4 Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura;
- 4.82.5 Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro;
- 4.82.6 Identificar os pagamentos referente a parcelamentos efetuados na receita federal e proceder as baixas com os seguintes critérios: Deverá identificar o parcelamento anteriormente cadastrado com as informações do arquivo PARC-SN / Registrar o pagamento na parcela identificada do parcelamento / Compensar o pagamento nas competências que foram parceladas, considerando quitar as competências pela ordem cronológica iniciando pela mais antiga.
- 4.83 Possibilitar a consulta dos contribuintes enquadrados no simples nacional omissos na declaração obrigatória no PGDAS-D.
- 4.84 Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.
- 4.85 Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município.
- 4.86 Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.
- 4.87 O SGT deve possibilitar a geração, emissão e crítica de **certidões** para Empresas, Imóveis e Contribuintes pelo CNPJ ou CPF, nos seguintes requisitos:
 - 4.87.1 Certidão Negativa de Débito: Não permitir gerar uma certidão negativa quando houver débito vencido ou em parcelamento;
 - 4.87.2 Certidão Positiva com Efeito Negativa, será emitido para: Os casos com débitos parcelados e que estiver com os pagamentos em dia, Débitos com sua exigibilidade suspensa;
 - 4.87.3 Certidão Positiva de Débito;
 - 4.87.4 Certidão de Valores Venais Imobiliários;
 - 4.87.5 Certidão de Numeração Oficial vinculado a unidade imobiliária;
 - 4.87.6 Certidão de Baixa (encerramento de atividade econômica) da empresa.
- 4.88 Possibilitar registro para todas as certidões as seguintes informações: Processo administrativo, Numeração automática da certidão, Interessado, Data de emissão, Data de validade.
- 4.89 Possibilitar a elaboração de certidões com texto customizável pelo usuário interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.90 Nos casos de certidões para o contribuinte, deverão ser consultados todos os débitos de todos os cadastros relacionados a este.
- 4.91 Para o **Parcelamento do solo** o SGT deve:
- 4.91.1 Permitir o cadastro de CNAE Código Nacional de Atividade Econômica – Federal ;
 - 4.91.2 Permitir o cadastro de Zoneamentos;
 - 4.91.3 Conter rotina para fazer o relacionamento entre CNAE, Zoneamentos e Cadastro Imobiliário;
 - 4.91.4 Permitir o Cadastro de Tipos de Documentos necessários para a abertura de empresa referente a uma Atividade Econômica – CNAE;
 - 4.91.5 Conter rotina que permita ao contribuinte consultar pela internet, a permissão de instalação de uma empresa informando o código da atividade econômica (CNAE) e a inscrição do imóvel desejado, em caso permissivo, emitir certificado de permissão de uso;
 - 4.91.6 Permitir o Cadastro da identificação da Empresa com a finalidade de emissão dos documentos acima.
- 4.92 Para a **contribuição de melhoria** o SGT deve:
- 4.93 Conter cadastro das melhorias efetuadas no município, permitindo registrar os seguintes equipamentos urbanos: Água/Esgoto/Rede Elétrica/Iluminação/Pavimentação/Meio Fio/Sarjeta/Coleta de Lixo.
- 4.94 Conter rotina para registro do processo de execução da melhoria, contendo minimamente: Tipo da melhoria executada/Número do processo administrativo/Data do processo/Valores total da obra/Metragem beneficiada.
- 4.95 Conter rotina para o cálculo e lançamento dos carnês de cobrança, atendendo as fórmulas prevista em lei, considerando rateio dos custos do investimento.
- 4.96 Emitir o edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal.
- 4.97 O SGT deve possuir a gestão da **notificação e dos autos de infração**.
- 4.98 Conter rotina para cadastros dos dispositivos infringidos contendo minimamente: Base legal; Penalidade imputada; Valor ou percentual da multa aplicada; Período de vigência; Possibilitar informar o departamento competente, contendo minimamente: Meio Ambiente / Vigilância Sanitária / Obras e Planejamento / Posturas.
- 4.99 Conter rotina para o cadastro e gestão das notificações, com as seguintes funcionalidades:
- 4.99.1 Conter rotina que garanta que um agente fiscal só possa gerar notificação competente ao seu departamento;
 - 4.99.2 Possibilitar informar um ou mais dispositivos infringidos;
 - 4.99.3 Possibilitar informar um ou mais agentes fiscais;
 - 4.99.4 Possibilitar anexação de documentos e imagens, a fim de disponibilizar consulta a documentos históricos relacionadas a notificação;
 - 4.99.5 Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo;
 - 4.99.6 Conter rotina para registrar todas as alterações do cadastro e permitir consulta desses dados, por usuário habilitado, no mesmo contexto de consulta do cadastro de notificações, registrando minimamente: Usuário; Data e hora;
 - 4.99.7 Informações alteradas; Valor anterior; Valor atual;
 - 4.99.8 Possibilitar a geração automática de Auto de Infração da respectiva notificação quando esta não for atendida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.99.9 Permitir o registro de ocorrências de alteração da situação: Notificada/ Suspensa / Cancelada / Ativa;
- 4.99.10 Permitir a impressão de ficha de notificação;
- 4.99.11 Possibilitar o registro do protocolo de entrega da notificação.
- 4.100 Conter rotina para o cadastro e gestão dos autos de infrações, com as seguintes funcionalidades:
 - 4.100.1 Conter rotina que garanta que um agente fiscal só possa gerar auto de infração competente ao seu departamento;
 - 4.100.2 Possibilitar informar um ou mais dispositivos infringidos;
 - 4.100.3 Possibilitar informar um ou mais agentes fiscais, inclusive com seu respectivo período de atuação;
 - 4.100.4 Possibilitar anexação de documentos e imagens, a fim de disponibilizar consulta a documentos históricos relacionadas ao auto de infração;
 - 4.100.5 Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo;
 - 4.100.6 Conter rotina para registrar todas as alterações do cadastro e permitir consulta desses dados, por usuário habilitado, no mesmo contexto de consulta do cadastro de notificações, registrando minimamente: Usuário / Data e hora / Informações alteradas / Valor anterior / Valor atual;
 - 4.100.7 Possibilitar a geração automática da guia de recolhimento;
 - 4.100.8 Possibilitar o controle dos valores lançados e dos recolhimentos da guia de Auto de Infração;
 - 4.100.9 Possibilitar a emissão da guia de recolhimento no modelo ficha de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária;
 - 4.100.10 Permitir o registro de ocorrências de alteração da situação: Notificada / Suspensa / Cancelada / Ativa;
 - 4.100.11 Permitir a impressão do auto de infração apresentando: Identificação do contribuinte infrator / Dispositivo legal infringido / Data do Auto / Identificação do agente fiscal / Valor / Data de Vencimento / Prazo de recurso;
 - 4.100.12 Possibilitar o registro do protocolo de entrega do auto de infração;
 - 4.100.13 Possibilitar a consulta: Autos de Infração Anulados / Autos de Infração em relação ao lançamento (Lançados/Pendentes, Quitados, Ativos, Parcelados, Insc.) / Tipo de Infração Apurada por Tributo ou Código de Atividade / Autos de Infração Lavrados no Exercício;
 - 4.100.14 Permitir o lançamento, parcelamento e emissão de guias dos Autos de Infração, sem necessidade de inscrição em dívida ativa, inclusive com controle de descontos.
- 4.101 O SGT deverá conter nas telas de cadastros, filtros para a consulta seletiva dos dados, de forma a permitir:
 - 4.101.1 Consultar por todos os campos do cadastro;
 - 4.101.2 Consultar Agregando um ou mais campos;
 - 4.101.3 Pesquisar por valor ou por faixa;
 - 4.101.4 Pesquisar com exatidão ou por qualquer parte da informação;
 - 4.101.5 Permitir a ordenação dos dados apresentados por qualquer campo do cadastro;
 - 4.101.6 Permitir a exportação, dos dados selecionados para planilha eletrônica e possibilitar selecionar os campos para a exportação.
- 4.102 O SGT deve emitir relatório apresentando o resultado da consulta, com as seguintes funcionalidades:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.102.1 Possibilitar selecionar os campos para o relatório;
- 4.102.2 Possibilitar informar a ordem de apresentação dos campos;
- 4.102.3 Possibilitar escolher a orientação do relatório, Retrato ou Paisagem;
- 4.102.4 Possibilitar a totalização automática dos campos de valores.
- 4.103 O SGT deve permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais gerados pelo sistema, tais como: documentos, guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, Taxas de Localização e Licença, entre outros, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes e a sua disposição dentro dos documentos.
- 4.104 Conter ferramenta de controle dos lançamentos, pagamentos, quitações parciais ou totais, com valores do crédito a recolher, inclusive suas atualizações monetárias, juros de mora e demais encargos, inclusive verba honorária com controle em extrato de lançamento e débito e geração de guia atualizada para pagamento.
- 4.105 O SGT deve disponibilizar um gerador de relatório que permita ao usuário devidamente habilitado elaborar ou customizar seus relatórios sem a necessidade de interferência da contratada e poder utilizá-lo no contexto do sistema fornecido, disponibilizando para uso geral dos usuários e também podendo personalizar o uso somente a usuários que tenham permissão para utilizá-los, sem que alterem as funcionalidades originais dos relatórios ora fornecidos pela contratada.
- 4.106 O SGT deverá conter recurso que possibilite aos usuários autorizados, criar e armazenar, para posterior reutilização, consultas dinâmicas em SQL, baseadas em tabelas e visões do banco de dados, apresentando o resultado em formatos de gráficos dos tipos: Pizza, Linhas, barra, entre outros, bem como um grid tabular, podendo o resultado ser impresso em formato de relatório ou exportado para arquivos em formatos “txt”, “xml” e xls, possibilitando disponibilizar a consulta para perfis de usuários autorizados.
- 4.107 O SGT **não deverá permitir** eliminação de nenhuma transação financeira, lançamentos e baixas, já concretizados. Caso seja necessária uma correção de quaisquer informações, estas deverão ser estornadas para que fique registrada de forma permanente.
- 4.108 O SGT deverá estar integralmente preparado e adequado às disposições da Emenda Constitucional nº 132/2023, que institui o **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS)** e a **Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS)**, bem como às demais normas complementares, regulamentações e diretrizes estabelecidas pelos entes federativos e pela Administração Tributária Digital.
- 4.109 É de responsabilidade da contratada a permanente atualização do SGT, incluindo a adequação às alterações legislativas, regulamentares e operacionais decorrentes da implementação e evolução do IBS e da CBS, instituídos pela Emenda Constitucional nº 132/2023, bem como de quaisquer obrigações acessórias que venham a ser instituídas, sem ônus adicional para a contratante.
- 4.110 O SGT deve permitir operações simultâneas e integradas com o modelo tributário anterior (ISS) e com o novo modelo (IBS e CBS) durante o período de transição estabelecido na legislação.
- 4.111 O SGT deve permitir a emissão de relatórios gerenciais que permitam acompanhar, comparar e validar os efeitos da transição na arrecadação e nos créditos tributários.
- 4.112 O SGT deve possuir ferramentas de rastreabilidade dos lançamentos, apurações, créditos, débitos e pagamentos realizados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 4.113 O SGT deve possibilitar atualizações, sem custos adicionais, sempre que houver alteração na legislação tributária aplicável ao IBS e à CBS, incluindo: alterações nas alíquotas, novas regras de cálculo ou novos layouts de documentos fiscais e obrigações acessórias.
- 4.114 O SGT deve fazer a gestão do programa **Nota Fiscal Premiada (NFP)**.
- 4.115 Para isso, deve estar integrado com o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica para consultar as notas fiscais emitidas que estarão sujeitas ao uso do crédito oferecido pelo programa.
- 4.116 Deve estar integrado com o sistema tributário, com o módulo de conta corrente para identificação dos recolhimentos dos ISSQN referente as notas fiscais do programa, para o apontamento e disponibilização do crédito ao contribuinte cadastrado no programa.
- 4.117 Deve estar integrado com o sistema tributário, com o módulo de dívida ativa para identificar que o contribuinte não possua débitos com o município para resgate do seu crédito.
- 4.118 Deve possuir controle de usuário e senha de modo a não permitir acesso de usuários não cadastrados.
- 4.119 O sistema deve contar com dispositivo de segurança com imagens distorcidas de um código alfanumérico para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Essa imagem deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de Login.
- 4.120 Deve possibilitar acesso público para o cadastro do tomador no programa NFP, indicando algumas informações iniciais obrigatórias como: CNPJ ou CPF; Nome; Endereço completo; E-mail; Telefone.
- 4.121 Possibilitar na tela inicial do contribuinte, apresentação sintética de informações estatísticas totais dos créditos do contribuinte como total lançado, total disponível para resgatar e total já resgatado.
- 4.122 Possibilitar consulta analítica de todos os lançamentos gerados para o CPF do contribuinte devendo ser possível visualizar as notas fiscais emitidas os valores dos serviços prestados e os valores dos créditos concedidos ao contribuinte.
- 4.123 O SGT deve ter **DOMICÍLIO ELETRÔNICO MUNICIPAL – DTE**.
- 4.124 O SGT deve possuir plataforma de comunicação eletrônica que possibilite ao contribuinte, prestador ou tomador de serviços, consultar e receber comunicações de atos e termos processuais transmitidos em formato digital, a cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos, incluídos os relativos ao encaminhamento das notificações e intimações e expedir avisos em geral, através de caixa postal disponível na internet, com acesso restrito e autorizado pela unidade competente do Município, com identificação através de login e senha ou por certificado digital de forma a garantir o sigilo e identificação, autenticidade e integridade das comunicações.
- 4.125 O SGT deverá conter rotina de integração entre o módulo de gestão de processos administrativos da contratante (atualmente denominado Bdoc) e o Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, permitindo que notificações, intimações e comunicações emitidas pelo Bdoc sejam também disponibilizadas no ambiente do DTE, observando as regras de segurança, rastreabilidade, ciência eletrônica e registro de acesso previstos na legislação aplicável.
- 4.126 O DTE deverá seguir legislação vigente do município de Bauru.
- 4.127 O SGT deverá conter informação que possibilite a identificação da situação funcional de qualquer usuário, de forma a permitir a sincronização com o sistema de RH/Folha de Pagamento ou similar da Contratante para

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

atualização dos funcionários ativos e inativos ou com período de restrições. É desejável que essa rotina de verificação seja automatizada para evitar erros e garantir o acesso apenas a usuários devidamente autorizados.

- 4.128 O SGT deve conter rotina que permita importação de dados em massa, como planilhas, arquivos textos, entre outros para atualização de informações sem que haja necessidade de alteração individual de registros (Ex: transferência de imóveis). A contratante fará a solicitação nas quais seja necessário o uso dessa funcionalidade.
- 4.129 O sistema de gestão tributária a ser contratado deverá possuir funcionalidade de integração eletrônica com os Cartórios de Registro de Imóveis, com a finalidade de receber, processar e registrar automaticamente as comunicações de alterações de titularidade imobiliária, nos termos da Resolução CNJ nº 547/2024, alterada pela Resolução CNJ nº 617/2025.
- 4.130 Requisitos mínimos da funcionalidade:
- 4.130.1 Permitir a recepção eletrônica de informações provenientes dos cartórios, relativas a registros, averbações ou quaisquer atos que impliquem transferência, modificação ou extinção da titularidade de bens imóveis, bem como outras informações relevantes, observadas as regras definidas para atualização cadastral pela Administração (críticas pelo sistema);
 - 4.130.2 Viabilizar a atualização automática ou assistida do cadastro imobiliário municipal, assegurando a integridade, rastreabilidade e histórico das alterações promovidas;
 - 4.130.3 Possibilitar a integração por meio de webservices, APIs ou outros meios tecnológicos compatíveis com os sistemas utilizados pelos cartórios de registro de imóveis ou por suas centrais eletrônicas, observados os padrões de interoperabilidade e segurança da informação;
 - 4.130.4 Permitir a emissão de relatórios gerenciais que demonstrem as alterações cadastrais recebidas, processadas e pendentes, com filtros por período, cartório de origem e tipo de ato registral, dentre outros.

5. MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

- 5.1 O SGT deve possuir o Cadastro Técnico Imobiliário com todos os dados e informações necessárias para gestão dos imóveis e os lançamentos dos tributos imobiliários municipais, de acordo com dados e informações do Código Tributário Municipal e legislações vigentes.
- 5.2 Permitir parametrizar as estruturas da inscrição cadastral do imóvel para a apresentação formatada, como por exemplo: (01-0001-0001).
- 5.3 Permitir vincular a inscrição municipal ao CIB (Cadastro Imobiliário Brasileiro).
- 5.4 Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Baixado, Cancelado, Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.
- 5.5 Permitir registrar, a fim de manter o histórico das transações, todos os proprietários, compromissários e possuidores, que deverão constar no Cadastro Único de Contribuintes, informando, no mínimo: O atual responsável pelo imóvel ; Data de entrada e de saída; título de propriedade (com, no mínimo, as seguintes descrições disponíveis: Proprietário, Compromissário, Possuidor, Espólio, Permissionário).
- 5.6 É desejável que na alteração de proprietários, seja emitido alerta cuja consulta de débito do novo contribuinte conste débitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 5.7 Conter histórico de alteração dos endereços de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro.
- 5.8 Permitir o cadastro de testadas adicionais, contendo tamanho em metros e o Logradouro para qual está direcionada.
- 5.9 Permitir o cadastro de Áreas Construídas adicionais com minimamente as características: Área edificada, Tipo da Construção, Categoria, Estado de Conservação de Ano da Construção.
- 5.10 Conter cadastro de empreendimentos imobiliários como: Condomínios, Conjuntos Residenciais e similares, e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário.
- 5.11 Conter cadastro de imobiliárias e/ou corretores de imóveis e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário.
- 5.12 Conter cadastro de Tipos de Entrega e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário com a finalidade de permitir filtros para emissão e entrega dos carnês de IPTU e outras correspondências de cobrança.
- 5.13 Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou.
- 5.14 Permitir que nas alterações seja obrigatório informar histórico contendo minimamente: Data da alteração, Número e ano do processo administrativo e motivo da alteração.
- 5.15 Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento.
- 5.16 Conter Cadastro das Confrontações do imóvel podendo informar a metragem, lado e a identificação do confrontante com o qual que faz divisa.
- 5.17 Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados ao imóvel (fotos, licenças, registros, certidões, entre outros.).
- 5.18 Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico das isenções que tiveram sua vigência finalizada.
- 5.19 Conter rotina para o desmembramento de um registro do cadastro imobiliário e a geração de vários outros cadastros com as mesmas características para posterior alteração. Nesse caso, o usuário deverá informar se o cadastro de origem deverá ser inativado permanecendo ativo somente os novos cadastros ou se todos continuarão ativos.
- 5.20 Caso o cadastro de origem tenha débito em aberto, os novos cadastros permanecerão como devedores solidários a esses débitos, estando assim impedidos de emissão de Certidão Negativa de Débitos.
- 5.21 Todas essas ações deverão ser registradas em históricos de ocorrências.
- 5.22 Conter rotina que permita fazer o remembramento de vários cadastros imobiliários em um único registro, tornando os registros origem em cadastros inativos a critério do usuário, registrando os históricos das ocorrências. Caso os cadastros de origem tenham débitos em aberto, o novo cadastro permanecerá como devedor solidário a esses débitos, estando assim impedido de emissão de Certidão Negativa de Débitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 5.23 Disponibilizar consulta em tela das ocorrências de desmembramento e remembramento para os usuários do setor de cadastro.
- 5.24 Possibilitar a multiplicação do cadastro de um imóvel a partir de um registro informado, definindo a quantidade de multiplicação, replicando as mesmas características para os demais.
- 5.25 Conter rotina para **lançamento do IPTU** (Imposto Predial e Territorial Urbano) englobado de unidades de um mesmo lote, para a emissão de carnês e podendo ser consultado os valores venais detalhadamente de cada unidade englobada.
- 5.26 Conter Cadastro de Faces das Quadras a qual o imóvel deverá estar associado, contendo os equipamentos urbanos disponíveis e o valor da Planta Genérica por exercício, para o cálculo do valor venal do terreno dos imóveis associados a essa face.
- 5.27 Conter Cadastro de Loteamentos e permitir que seja associado ao imóvel através da face da quadra.
- 5.28 Conter Cadastro de Parâmetros para registrar os valores das características de terreno e de construção, por exercício, para a apuração dos lançamentos de valores venais dos imóveis para o exercício atual e também de exercícios anteriores.
- 5.29 Conter rotina para a simulação do cálculo e lançamento dos valores venais e IPTU do exercício atual e de exercícios anteriores, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 5.30 Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de IPTU no exercício especificado (Rol de Lançamentos).
- 5.31 Conter rotina para os **cálculos e lançamentos de valores venais e o IPTU**, possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro imobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a data da inclusão do cadastro e isenções, reduções e descontos.
- 5.32 Conter rotina para recálculo de lançamentos de valores venais e IPTU, criando o novo lançamento e os valores pagos anteriormente deverão ser compensados nos valores recalculados, abatendo sempre pela ordem cronológica das parcelas atuais e as parcelas em aberto do lançamento antigo deverão ser canceladas.
- 5.33 Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerada os registros para impressão.
- 5.34 Emissão de Carne de segunda via de IPTU, no formato A4 com três lâminas por folha, com código de barras para Ficha de Compensação e deverá conter obrigatoriamente uma lamina de Notificação com o descritivo dos dados do lançamento.
- 5.35 Emissão de Ficha de Lançamento contendo os dados do imóvel, características e fatores utilizados para o lançamento do IPTU do Exercício.
- 5.36 missão de **Boletim de Inscrição Cadastral**, contendo as informações do cadastro imobiliário.
- 5.37 Conter rotina para a emissão coletiva, Geral ou parcial de carnes de IPTU lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem impressos por qualquer campo do lançamento e informar a ordenação que deverá ser impresso.
- 5.38 Permitir visualizar as empresas que estão localizadas no imóvel.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 5.39 Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.
- 5.40 Conter rotina que permita anexar documentos, imagens e similares, a fim de disponibilizar consulta a documentos relacionadas ao imóvel.
- 5.41 Possibilitar a apresentação da localização do imóvel espacializado no mapa.
- 5.42 Conter rotina para geração coletiva de históricos, podendo registrar: Data, Número e ano do processo administrativo, Motivação, Assunto, Observação.
- 5.43 Conter rotina para o cadastro de registros de matrícula, transcrição ou averbações do imóvel e disponibilizar os dados para consultar no contexto do cadastro do imóvel, contendo minimamente as seguintes informações: Inscrição Imobiliária, Tipo de registro no cartório, Número e sequencia do registro, Data do registro, Número do livro e folha, Código do Cartório (que deverá estar cadastrado no cadastro único de contribuintes do município), Texto resumido do registro.
- 5.44 O SGT deverá proporcionar a importação de dados relacionados a transferência de imóveis para atualização cadastral de forma automática, inserindo os dados, criando histórico e atribuindo responsabilidade tributária.
- 5.45 Conter rotina para a prorrogação ou antecipação, coletiva ou parcial, podendo serem selecionados por qualquer campo do cadastro imobiliário, de vencimento dos lançamentos de IPTU, e que seja disponibilizado somente para usuário gestor do sistema.
- 5.46 Possibilitar que operação de transferência de propriedade do imóvel, seja exibido mensagem de existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal, alertando para o estado de irregularidade fiscal do imóvel nesse momento.
- 5.47 Conter rotina para permitir ao usuário administrador criar novos campos de informação no cadastro, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.
- 5.48 Permitir consultar a situação fiscal/financeira do imóvel através de atalho na disponível no contexto cadastro.
- 5.49 Conter rotina que permitir descontos diversos, tais como: Desconto para pagamento em parcela única e desconto para pagamento até a data de vencimento das parcelas.
- 5.50 Permitir o registro individual associado ao lançamento, do cancelamento do crédito tributário por isenção baseado no cadastro de benefício fiscal.
- 5.51 Permitir a visualização, bem como emissão de documento para ciência de Notificação de Lançamento.
- 5.52 Permitir o cadastro das Características do Terreno e da Edificação que devem atender ao código tributário do município e que serão utilizadas para os lançamentos dos valores venais do imóvel, os fatores especificados para as características no imóvel, deverá ser armazenado por exercício possibilitando recálculos de IPTU retroativos quando for o caso.
- 5.53 Permitir o cadastro dos valores referente a planta genérica de construção que deverá estar vinculado ao Tipo de Construção, para o Lançamento dos Valor Venal da Edificação, os valores de m2 deverá ser armazenado por exercício a fim de possibilitar lançamentos retroativos.
- 5.54 Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais, informando minimamente: Código, Tipo de denominação, Oficializado, Denominado, Nome do Atual, Nome Anterior; Bairro.; Lei/decreto que aprovou; Número do Processo administrativo de origem ou de alteração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 5.55 Permitir fazer o cadastramento das coordenadas georreferenciadas, possibilitando sua apresentação em mapa.
- 5.56 Permitir a integração com o SINTER (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais) para transferência de informações cadastrais imobiliárias.
- 5.57 Possuir funcionalidade para consulta das alterações ao cadastro de logradouros e de suas características.
- 5.58 Possibilitar a consulta de todos os imóveis, relacionados ao logradouro.
- 5.59 Possuir registro de históricos de ocorrências do Logradouro, registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.
- 5.60 SGT deve possuir Funcionalidade que permita a inclusão, alteração dos bairros do município, com registro de atributos que o caracterizem: Nome, Situação Aprovado/Não aprovado, Clandestino, Vila, Favela, Lei/decreto que aprovou, Área total.
- 5.61 Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados ao Bairro (plantas, fotos, licenças, registros, Certidões etc.).
- 5.62 Permitir **cadastro de imóveis rurais**, gerando informações relativas ao Incra, informando minimamente: Inscrição Incra, Nome/nomenclatura do imóvel (Ex: “Fazenda Bauru”), Código do Contribuinte Proprietário (que deverá constar no cadastro único de contribuintes do município), Local do Imóvel, Local de Correspondência, Área do Imóvel, Quantidade de Área, Tipo de Área, Área edificada, Data do cadastro, Distancia em km da cidade, Coordenadas geográficas para georreferenciamento, entre outros.
- 5.63 Conter rotina para permitir ao usuário gestor criar novos campos de informação no cadastro, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.
- 5.64 Para a **emissão do ITBI**, o SGT deve conter rotina para o cadastro de cartórios.
- 5.65 Conter rotina para o cadastro e lançamento de ITBI, contendo minimamente informações de:
- 5.65.1 Todos os contribuintes transmitentes, que deverão estar cadastrados no cadastro único de contribuintes;
 - 5.65.2 Todos os contribuintes adquirentes, que deverão estar cadastrados no cadastro único de contribuintes;
 - 5.65.3 Natureza da transação;
 - 5.65.4 Fração ideal do imóvel para casos de venda fracionada
 - 5.65.5 Cartório de registro de imóvel;
 - 5.65.6 Possibilitar que seja associado mais de um imóvel a transação;
 - 5.65.7 Valores;
 - 5.65.8 Transação;
 - 5.65.9 Parte financiada;
 - 5.65.10 Parte não financiada;
 - 5.65.11 Data da transação;
 - 5.65.12 O cálculo deverá ser com base no valor venal do imóvel ou valor da transação, considerando parâmetros definidos pela contratante.
- 5.66 SGT deve possuir a Emissão de Documento de arrecadação de ITBI, preferencialmente em formato PDF, contendo a descrição dos dados cadastrados e o documento de arrecadação no formato ficha de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária.
- 5.67 Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, antes da sua efetivação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 5.68 Poder gerar ITBI de imóvel arrematado em leilão.
- 5.69 Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais.
- 5.70 Possuir rotina que inclua no cadastro do imóvel o adquirente que constou da guia de ITBI paga.
- 5.71 Possuir ferramenta de envio de notificações via Domicílio Tributário Eletrônico, inclusive para cientificação de constituição de créditos tributários, comunicações em procedimentos e outros.

6. MÓDULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFE

- 6.1 O SGT deve fazer a gestão de todo Cadastro Técnico Econômico (Cadastro Mobiliário) conforme o Código Tributário Municipal, permitindo a inserção e atualização de quaisquer informações cadastrais.
- 6.2 Conter funcionalidade de cadastro de substitutos tributários.
- 6.3 Permitir a alteração de situação cadastral (Ativo, Inativo, Abertura, Cadastramento, Encerramento, Suspensão) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.
- 6.4 Conter Cadastro dos Contadores, que deverá estar obrigatoriamente contido no Cadastro Único de Contribuintes e permitir vincular o contador responsável pela empresa no cadastro mobiliário.
- 6.5 No caso de cadastro de contador, sócio ou pessoa autorizada, o SGT deve possuir tela em que se apresente a relação de empresas relacionadas ao cadastro selecionado.
- 6.6 Conter histórico completo de alteração dos endereços da empresa e de entrega, registrando e disponibilizando para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro, sendo: dados completos do endereço anterior; Data; Usuário.
- 6.7 Permitir a associação do Cadastro Mobiliário a mais de um Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento através das inscrições imobiliárias existentes, identificando período de uso.
- 6.8 Conter cadastro de unidades de cálculo, possibilitando informar, para efeito de cálculos proporcionais do tributo (Tipo de Unidade, Mesa Bilhar, Empregados, Leitos, Quartos, Salas de Aula, Cadeira Cabeleireiro, Quantidade, Período inicial e final, Número e ano do processo administrativo).
- 6.9 Conter cadastro manual de enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.
- 6.10 Conter rotina para importação dos arquivos disponibilizados pela receita federal para o enquadramento ou desenquadramento das empresas no Simples Nacional.
- 6.11 Conter cadastro manual de enquadramento no Microempreendedor Individual - MEI, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.
- 6.12 Conter rotina de integração com o VRE/REDESIM e Integrador Estadual para recepção de informações referentes a abertura e alteração de dados cadastrais das empresas.
- 6.13 Conter ferramenta que permita correções manuais de informações recebidas via VRE/REDESIM.
- 6.14 Conter ferramenta que permita integração de protocolo e a correta relação de atividades no caso de alterações via VRE/REDESIM.
- 6.15 Conter ferramenta para cadastramento de pessoas físicas e outros contribuintes cuja abertura, alteração ou encerramento não será efetuada via VRE, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 6.16 Conter Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, devendo registrar o período de início e fim de sua vigência, criticando também:
- 6.17 Efetuar consistência automática no cadastro de pessoas verificando as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) e que conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional, impossibilitando sua inclusão como sócio.
- 6.18 No cadastramento dos sócios, identificar a existência de débitos para o contribuinte informado.
- 6.19 Conter Cadastro de Atividades para enquadramento e o lançamento dos tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades, Etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais e manter o registro histórico de todas as atividades que tiveram sua vigência finalizada.
- 6.20 Possuir cadastro com os dados de classificação fiscal do contribuinte: grupo fiscal, atividade, alíquota principal, regime de recolhimento, natureza econômica, datas de início e fim destes dados.
- 6.21 Conter rotina para importação e atualização do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômica), configuração do código CNAE por divisão, grupo, classe e subclasse.
- 6.22 Conter rotina para associação do CNAE com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar: Uma ou mais atividades; Período inicial e final de vigência de cada atividade; Atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (Iss, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro.
- 6.23 Conter rotina para importação e atualização do CBO (Código Brasileiro de Ocupação).
- 6.24 Conter rotina para associação do CBO com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar: Mais que uma ocupação. Período inicial e final de vigência de cada ocupação, Ocupação principal, e com base na Ocupação principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (Iss, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro, Manter os registros históricos de todas as ocupações que tiveram sua vigência finalizada.
- 6.25 Conter Cadastro de Feiras para o lançamento de ocupação de solo (barracas ou quiosques) com a emissão de licença temporária.
- 6.26 Conter Cadastro de Táxi.
- 6.27 Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos/receita do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico de todas isenções que tiveram seus prazos finalizados.
- 6.28 Conter Cadastro de Horário permitindo informar os horários de funcionamento normais e os adicionais.
- 6.29 Conter rotina que permita ao usuário gestor a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro.
- 6.30 Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelos usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados.
- 6.31 Efetuar a geração de Livro Registro de Movimento Econômico serviços prestados e tomados, com totalizador mensal e anual contendo documentos fiscais relacionados ao período, movimento econômico, movimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- econômico tributável, movimento econômico sujeito a substituição/retenção, base de cálculo do imposto devido no Município não retido, base de cálculo devido no Município retido, base de cálculo devido a outro Município, movimento não tributável, imposto devido no Município e Imposto devido a outro Município, Imposto retido.
- 6.32 Conter rotina de fechamento de livros fiscais e constituição do crédito correspondente pelo contribuinte, pela Fazenda Pública de forma manual e automática.
- 6.33 Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS próprio e retenção, Taxas e outros, possibilitando o lançamento em massa, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro mobiliário, os registros a serem calculados.
- 6.33.1 Permitir que os cálculos sejam efetuados em relação a períodos proporcionais incompletos conforme a Data de Início de Atividade, e período de vigência da atividade relacionada e isenções cadastradas.
- 6.34 Conter rotina para exportar os lançamentos de Tributos Mobiliários em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerada os registros para impressão.
- 6.35 Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de Tributos Mobiliários no exercício especificado (Rol de Lançamentos).
- 6.36 Conter rotina para a emissão coletiva Geral ou parcial de carnês de tributos lançados, permitindo ao usuário selecionar e ordenar os registros a serem impressos.
- 6.37 Conter Cadastro e rotina para emissão da Nota Fiscal Avulsa, identificando o prestador e o tomador do serviço, atividade desenvolvida, número da nota, data de emissão, possibilitando informar mais de um item com os valores dos serviços prestados.
- 6.37.1 Conter rotina que possibilite o lançamento do ISS e a emissão do documento de arrecadação no formato de ficha de compensação.
- 6.38 Permitir que nas alterações e inclusões do cadastro mobiliário seja obrigatório informar histórico contendo minimamente: Data da alteração, Número e ano do processo administrativo, Descrição do Histórico.
- 6.39 Conter rotina para cadastro dos administradores pela empresa, possibilitando informar mais que um administrador; Período de vigência; administrador responsável; registros de históricos de todas os administradores que tiveram seu período de vigência finalizado.
- 6.40 Conter rotina que permita anexar documentos e imagens, afim de disponibilizar consulta a documentos históricos relacionadas a empresa.
- 6.41 Possibilitar a apresentação da localização da empresa especializada no mapa.
- 6.42 Conter rotina para permitir ao usuário gestor criar novos campos de informação no cadastro, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.
- 6.43 Conter rotina para cadastramento e configuração de lançamento nos casos de regime Especial de Tributação ou escrituração, para as Sociedades de Profissionais Liberais e demais funcionalidades necessárias em relação ao emissor Nacional de Nota Fiscal.
- 6.44 Conter rotina para filtrar as empresas do cadastro mobiliário por qualquer campo e enviar e-mail, com texto livre, para as empresas selecionadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 6.45 Conter rotina para registrar o requerimento de pedido de encerramento de atividade econômica da empresa e informações relacionadas.
- 6.46 Conter Cadastro de controle e emissão Alvarás, sua consulta e geração de relatórios.
- 6.47 Emissão, recepção e processamento de documentos fiscais eletrônicos compatíveis com o modelo nacional adotado para o IBS e a CBS.
- 6.48 Possuir ferramenta para cancelamento pelo contribuinte e Fazenda Pública de Nota Fiscal com prazo previamente determinado e cancelamento fora do prazo mediante autorização da Fazenda Pública.
- 6.49 Possibilitar a comunicação com o Ambiente de Dados nacional (ADN) no âmbito da Nota Fiscal de Serviços eletrônica – Padrão Nacional (NFS-e Padrão Nacional), permitindo o envio das notas fiscais geradas por meio do sistema municipal.
- 6.50 Possibilitar a importação das notas fiscais emitidas pelos contribuintes diretamente do Ambiente de Dados Nacional (ADN), fazendo constar em seus Livros Fiscais de Serviços Prestados e Tomados.
- 6.51 Permitir que seja efetuado o bloqueio da emissão de notas fiscais para determinados contribuintes, conforme regras e características definidas pelo município.
- 6.52 Possuir ferramenta de envio de notificações via Domicílio Tributário Eletrônico, inclusive para cientificação de constituição de créditos tributários, notas emitidas ao tomador, comunicações em procedimentos e outros.
- 6.53 Possibilitar que o layout, configuração e informações contidas nas notas fiscais sejam modificados, adicionados ou retirados, a fim de atender novos padrões que venham a ser de uso obrigatório ao município, decorrente de convênio firmado com outros órgãos ou de legislação posterior a implantação do SGT.
- 6.54 Todas as funcionalidades previstas para o ISS (Imposto Sobre Serviços) deverão ser disponibilizadas e adaptadas em relação ao IBS (Imposto Sobre Bens e Serviços) na medida e ao tempo em que se der a sua implementação.
- 6.55 Conter rotina para o **Cadastro dos Projetos de construções** vinculados ao imóvel, informando minimamente: Inscrição do Imóvel; Número do Processo administrativo; Requerente - que deverá ser o proprietário do imóvel ou responsável e estar cadastrado no cadastro único de contribuintes do município; Responsável técnico - que deve estar cadastrado no cadastro único de contribuintes do município; Nome; Tipo de Projeto; Construção; Demolição; Reforma; Ampliação; Tipo de Edificação; Residencial; Comercial; Industrial; Local de Correspondência; Data do cadastro; Número do Habite-se; Data do Habite-se; Área total construída; Descrição da Edificação.
- 6.56 Geração do arquivo texto dos alvarás de construção em atendimento a integração com o INSS.
- 6.57 Fornecer relatório customizado a partir da extração de dados disponíveis no sistema, em atendimento à demanda específica.
- 6.58 O SGT deve disponibilizar a emissão e **gestão de nota fiscal eletrônica, no padrão nacional, permitindo uma comunicação síncrona com o Ambiente de Dados Nacional.**
- 6.59 A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal e atender ao padrão nacional.
- 6.60 Possibilitar o acesso de empresa prestadora de serviços enquadrada para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) através de Login e senha diretamente no site da Prefeitura
- 6.61 Possuir os seguintes Webservices para o módulo de Notas Fiscais Eletrônicas:
- 6.61.1 Geração de NFS-e;

- 6.61.2 Cancelamento de NFS-e;
- 6.61.3 Substituição de NFS-e.
- 6.62 Possibilitar acesso através de usuário e senha autorizada pelo município .
- 6.63 Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica através de Nota Fiscal Substitutiva.
- 6.64 Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
- 6.65 Permitir que seja personalizada a Nota Fiscal com a Logomarca da empresa.
- 6.66 Permitir configuração pela empresa de opção para retenção de impostos federais, tais como IRRF, COFINS, CSLL, PIS, INSS e outros.
- 6.67 Permitir a importação de Notas Fiscais geradas em sistemas próprios (da empresa), evitando à redigitação de nota fiscal.
- 6.68 Permitir o envio da Nota Fiscal eletrônica para o e-mail do tomador de serviço, sem limite de envio.
- 6.69 Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre os principais tomadores de serviço a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal.
- 6.70 Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre previamente os principais itens de serviço, a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal.
- 6.71 Permitir a reemissão a qualquer tempo das notas fiscais eletrônicas.
- 6.72 Permitir a reemissão de uma ou das demais guias do ISSQN, quando vencidas, acrescidas de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente, enquanto não forem quitadas.
- 6.73 Permitir o cancelamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, informando o motivo e comunicando o tomador do serviço por e-mail.
- 6.74 Permitir a impressão do formulário de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para posterior preenchimento. Este recibo deverá ser convertido em Nota Fiscal eletrônica dentro de um período determinado pela Prefeitura, findo o qual o recibo perderá a validade de acordo com a legislação vigente.
- 6.75 Possibilitar que a Nota Fiscal possua chave de validação que deverá ser estampada na Nota Fiscal, para verificação da autenticidade da mesma.
- 6.76 Possibilitar a validação da Nota Fiscal pelo site da Prefeitura com as seguintes funcionalidades: Por chave de validação (informado a chave que consta no corpo da Nota Fiscal de Serviço emitida); Por Rps, informando: CNPJ ou CPF do prestador de serviço; O número do RPS; CNPJ ou CPF do tomador de serviço.
- 6.77 Possuir as seguintes rotinas de operação online relacionadas à geração de Notas Fiscais Eletrônicas:
 - 6.77.1 Geração das guias de recolhimento a partir de um conjunto de Notas Fiscais geradas em determinado mês de competência, com a possibilidade de seleção das notas fiscais. As notas fiscais não selecionadas ficarão em aberto e poderão ser quitadas posteriormente;
 - 6.77.2 Apresentação automática dos dados da Prefeitura (endereço e brasão) na Nota Fiscal.
- 6.78 Permitir que empresas possam informar dedução da base de cálculo de ISS desde que previamente autorizadas pela prefeitura, essa autorização deve ser especificada por atividade.
- 6.79 Restringir que empresas autorizadas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica realizem declarações de ISS de serviços prestados.
- 6.80 Permitir a configurar a quantidade de casas decimais a serem utilizadas nos itens da nota fiscal eletrônica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 6.81 Permitir que haja troca de mensagens eletrônicas para que a empresa prestadora de serviço possa se comunicar diretamente com a prefeitura. As mensagens deverão ficar armazenadas por período mínimo definido pela Prefeitura.
- 6.82 Possibilitar ao contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 6.83 Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Se for 'a prazo' possibilidade de incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
- 6.84 Possibilitar ao usuário interno autorizado a consulta emissão de relação de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 6.85 Permitir que o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal.
- 6.86 Relação de Notas Fiscais sem guias de ISS correspondente.
- 6.87 Relação de Notas Fiscais canceladas.
- 6.88 Armazenamento de logs de Auditoria para registrar as operações realizadas pelos contribuintes prestadores: Registro de eventos como emissão de guias; Cancelamento de nota fiscal; Substituição de nota fiscal.
- 6.89 Permitir consulta e relação das seguintes informações: Prestadores autorizados a emitir NFS-e por atividade / NFS-e emitidas por atividade econômica.
- 6.90 Possibilitar ao usuário interno autorizado consultar e emitir relação de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 6.91 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- 6.92 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 6.93 Permitir ao suporte enquadrar ou desenquadrar empresas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica.
- 6.94 Relação de empresas prestadoras de serviço cadastradas no município que não estão enquadradas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica.
- 6.95 Relação de empresas autorizadas ao sistema de nota fiscal eletrônica que não geraram nenhuma nota eletrônica.
- 6.96 Relatório com gráfico apresentando os totais de ISS, Retido e não Retido, no exercício por competência.
- 6.97 Nota Fiscal de Serviços Avulsa (Acesso pela Prefeitura - Suporte):
- 6.97.1 Permitir ao suporte que registre todos os dados necessários para emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa;
 - 6.97.2 Permitir a geração de guia para pagamento do ISSQN referente a nota fiscal avulsa;
 - 6.97.3 Permitir discriminação das retenções de impostos federais, tais como I.R.R.F., COFINS, CSLL, PIS, INSS e outros;
 - 6.97.4 Permitir o cancelamento da Nota Fiscal eletrônica, informando o motivo e data do cancelamento.
- 6.98 Emissão, recepção e processamento de documentos fiscais eletrônicos compatíveis com o modelo nacional adotado para o IBS e a CBS.
- 6.99 Possibilitar a comunicação com o Ambiente de Dados nacional (ADN) no âmbito da Nota Fiscal de Serviços eletrônica – Padrão Nacional (NFS-e Padrão Nacional), permitindo o envio das notas fiscais geradas por meio do sistema municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 6.100 Possibilitar a importação das notas fiscais emitidas pelos contribuintes diretamente do Ambiente de Dados Nacional (ADN), fazendo constar em seus Livros Fiscais de Serviços Prestados e Tomados.
- 6.101 Permitir que seja efetuado o bloqueio da emissão de notas fiscais para determinados contribuintes, conforme regras e características definidas pelo município.
- 6.102 Possibilitar que o layout, configuração e informações contidas nas notas fiscais sejam modificados, adicionados ou retirados, a fim de atender novos padrões que venham a ser de uso obrigatório ao município, decorrente de convênio firmado com outros órgãos ou de legislação posterior a implantação do SGT.

7. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

- 7.1 O SGT deverá proporcionar a Administração de todas as receitas tributárias ou não, em dívida ativa, a partir de sua origem, por meio de ferramenta que possibilite a gestão do crédito, sua inscrição, cobrança extrajudicial através da emissão de notificações de cobrança e o protesto de CDA. Dispor de ferramentas que permitam o acompanhamento da evolução da dívida e o planejamento de ações com a elaboração de planos de trabalho que agregue objetivos, metas, ações e indicadores.
- 7.2 Conter rotina disponibilizada nos setores de lançamentos tributários, possibilitando o filtro e seleção em lote dos débitos vencidos para o encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa, com seguintes funcionalidades:
 - 7.2.1 Possibilitar a identificação do setor de lançamento;
 - 7.2.2 Selecionar os débitos vencidos e não pagos, gerando a remessa de encaminhamento ao setor de dívida ativa, informando minimamente:
 - 7.2.3 Número de processo administrativo;
 - 7.2.4 Data da Remessa;
 - 7.2.5 Usuário.
- 7.3 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor de dívida ativa, visualizando:
 - 7.3.1 Remessas com inscrições realizadas;
 - 7.3.2 Remessas que ainda não foram inscritas;
 - 7.3.3 Remessas recusadas totalmente;
 - 7.3.4 Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar: Débitos aceitos e inscritos; Débitos recusados; Motivos da não aceitação.
- 7.4 Conter rotina para consulta e relatórios de débitos vencidos que ainda não foram enviados ou inscritos em dívida ativa.
- 7.5 Conter rotina para a recepção, gestão e apuração da certeza e liquidez dos débitos enviados pelos setores de lançamentos, a fim de inscreve-los em dívida ativa, com as seguintes funcionalidades.
- 7.6 Possuir funcionalidade que permita o controle de legalidade e a consistência dos elementos constitutivos do crédito a ser inscrito, sua regularidade, certeza e liquidez de forma automática, verificando minimamente.
 - 7.6.1 Falta endereço / Falta CNPJ ou CPF/ Estão em nome do próprio município/ Contribuinte desconhecidos, sem nome/ Tributo parametrizado para não inscrição em dívida ativa / Existência de processo administrativo para os créditos que sejam exigíveis, como: Auto de Infração; Ação de Homologação Fiscal; Entre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 7.7 Possuir rotina de Inscrição em lote vinculado aos processos de encaminhamento para inscrição e emitir os seguintes relatórios: Livro da Dívida Ativa, com os Termos de Abertura, Encerramento e a fundamentação legal dos débitos inscritos / Resumo dos valores inscritos na dívida ativa por tributo no período e por livro de inscrição / Termo de Inscrição de Dívida Ativa.
- 7.8 Conter rotina que permita o estorno individual ou em Lote de Inscrições em dívida ativa, retornando à situação original do débito.
- 7.9 Conter rotina para a devolução dos débitos que foram recusados a sua inscrição, por não atender aos requisitos de aprovação da certeza e liquidez, ao departamento competente para a regularização dos termos do lançamento.
- 7.10 Possibilitar a emissão de relatório com os débitos não inscritos, apontando as causas da não aceitação na apuração da certeza e liquidez.
- 7.11 Conter rotina para realizar a geração do Termo de Encerramento do Livro de Dívida ativa, onde não permitirá mais a inclusão de novas inscrições, alterações ou exclusões, permitindo apenas a emissão dos relatórios relativos a inscrição.
- 7.12 Conter rotina para a seleção e geração coletiva de cobrança amigável da dívida ativa, com as seguintes funcionalidades:
- 7.12.1 Selecionar por faixa de código de cadastro.
- 7.12.2 Selecionar por um ou mais códigos de Tributo.
- 7.12.3 Selecionar por faixa de datas de vencimento das parcelas.
- 7.12.4 Possibilitar escolher um programa de refinanciamento (REFIS) para possíveis benefícios (Correção, Juros e Multas).
- 7.13 Emitir documento de demonstrativo dos débitos com documento de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária, sendo o modelo de impressão (frente e verso) que permita o auto envelopamento.
- 7.14 Conter rotina para geração de arquivo de dados variáveis das cobranças amigáveis dos débitos inscritos para impressão digital em gráfica.
- 7.15 Conter rotina para gestão da CDA, com as seguintes funcionalidade:
- 7.16 Possibilitar emitir a Certidão de Dívida Ativa contendo as seguintes informações:
- 7.16.1 Identificando do responsável pelo débito;
- 7.16.2 Número da Certidão;
- 7.16.3 Data de inscrição;
- 7.16.4 Número do Livro;
- 7.16.5 Número da folha;
- 7.16.6 Número do Termo de Inscrição;
- 7.16.7 Descrição dos lançamentos;
- 7.16.8 Valor original inscrito e suas atualizações;
- 7.16.9 Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações.
- 7.17 Relacionar no corpo da certidão, as outras partes envolvidas com o débito inscrito, como por exemplo:
- 7.17.1 Outros proprietários ou compromissários;
- 7.17.2 Sócios da Empresa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 7.17.3 Responsáveis;
- 7.17.4 Devedores solidários.
- 7.18 Conter rotina para gestão da prestação de contas segundo a NBCASP.
- 7.19 Possibilitar efetuar a apuração da posição dos valores de dívida ativa por período, para a prestação de contas com o tribunal de contas, no modelo do NBCASP enviado a contabilidade, sendo o débito tributário ou não tributário.
- 7.20 Emitir relatório para prestação de contas que deverá, obrigatoriamente, ser apresentado das seguintes formas:
 - 7.20.1 Por rubricas contábeis;
 - 7.20.2 Por descrição do lançamento.
- 7.21 Os relatórios acima deverão conter minimamente as informações:
 - 7.21.1 Período da apuração;
 - 7.21.2 Identificação do lançamento ou da rubrica contábil;
 - 7.21.3 Saldo anterior;
 - 7.21.4 Valores inscritos;
 - 7.21.5 Valores baixados;
 - 7.21.6 Valores cancelados;
 - 7.21.7 Valores da atualização de MJC;
 - 7.21.8 Valores de honorários;
 - 7.21.9 Saldo final.
- 7.22 Conter gráfico de acompanhamento da evolução do estoque da dívida ativa, apresentando os valores por tipo de cobrança amigável e judicial, agrupado por mês dentro do exercício.
- 7.23 Conter gráfico de acompanhamento dos valores de inscrição e baixas de dívida ativa, agrupado por mês dentro do exercício.
- 7.24 Conter rotina para consulta analítica de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos:
 - 7.24.1 Inscrição do Contribuinte;
 - 7.24.2 Código do Tributo;
 - 7.24.3 Data de Vencimento;
 - 7.24.4 Exercício de Lançamento;
 - 7.24.5 Número do Livro;
 - 7.24.6 Folha;
 - 7.24.7 Número Termo de Inscrição;
 - 7.24.8 Valor Inscrito.
- 7.25 Conter rotina para consulta analítica de baixas de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos:
 - 7.25.1 Inscrição do Contribuinte;
 - 7.25.2 Código do Tributo;
 - 7.25.3 Data de Vencimento;
 - 7.25.4 Exercício de Lançamento;

- 7.25.5 Número do Livro;
- 7.25.6 Folha;
- 7.25.7 Número Termo de Inscrição;
- 7.25.8 Valor Inscrito;
- 7.25.9 Data da Baixa;
- 7.25.10 Motivo da Baixa.
- 7.26 Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento a procuradoria do município a fim de proceder as execuções fiscais, com seguintes funcionalidade:
 - 7.26.1 Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a procuradoria do município, informando minimamente:
 - 7.26.2 Número da Remessa;
 - 7.26.3 Número de processo administrativo;
 - 7.26.4 Data da Remessa;
 - 7.26.5 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor procuradoria do município, visualizando:
 - 7.26.6 Remessas com CDAS Executadas;
 - 7.26.7 Remessas que ainda não foram executadas;
 - 7.26.8 Remessas recusadas totalmente;
 - 7.26.9 Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar;
 - 7.26.10 CDAs aceitos e inscritos;
 - 7.26.11 CDAs recusados;
 - 7.26.12 Motivos da não aceitação.
 - 7.27 Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados.
 - 7.28 Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDA), para o encaminhamento ao setor competente, a fim de proceder as execuções Extrajudiciais em cartório de Protesto, integrada com o Modulo de Protesto, com seguintes funcionalidade:
 - 7.28.1 Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a setor competente, informando minimamente:
 - 7.28.2 Número da Remessa;
 - 7.28.3 Número de processo administrativo;
 - 7.28.4 Data da Remessa.
 - 7.29 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor competente, visualizando:
 - 7.29.1 Remessas com CDAS Recebidas;
 - 7.29.2 Remessas com CDAS Protestadas;
 - 7.29.3 Remessas que ainda não foram protestadas;
 - 7.29.4 Remessas recusadas.
 - 7.30 Conter rotina para gestão da PRESCRIÇÃO dos débitos vencidos, com as seguintes funcionalidades:
 - 7.30.1 Possibilitar a identificação dos débitos que estariam prescritos, levando em consideração as seguintes condições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 7.30.2 Débitos vencidos ou lançados, o que for mais recente, há mais de 5 anos e que não foram executados, devendo ser desconsiderado, para fins de determinação dos 5 anos, o(s) período(s) em que o crédito esteve suspenso.
- 7.31 Para os débitos que foram parcelados, e considerando apenas o parcelamento mais atual, deverá ser analisado a prescrição nas seguintes hipóteses:
- 7.31.1 A data da assinatura do termo de confissão do débito deverá ser maior que 5 anos.
- 7.32 Para os parcelamentos que não foram concluídos e que por força da lei foram revogados seu acordo, deverá ser considerado data do último pagamento efetuado e que essa data seja maior que 5 anos.
- 7.33 Prescrição intercorrente para débito suspensos cuja data da suspensão seja superior a data de vencimento em mais de 5 anos.
- 7.34 Disponibilizar consultar dos débitos selecionados acima, permitindo filtrar por qualquer campo apresentado, possibilitando a emissão de relação com os débitos filtrados.
- 7.35 Emissão de relatório analítico dos débitos identificados, apresentando:
- 7.35.1 Inscrição do cadastro imobiliário, mobiliário ou contribuinte;
- 7.35.2 CNPJ ou CPF;
- 7.35.3 Nome do contribuinte;
- 7.35.4 Valor do débito a ser baixado.
- 7.36 Conter rotina para a efetivação das baixas por prescrição, podendo informar:
- 7.36.1 Data da baixa;
- 7.36.2 Número do processo administrativo;
- 7.36.3 Especificar o tipo de baixa;
- 7.36.4 Observações.
- 7.37 Permitir o registro de CDAs manuais antigas (não digitais) e vinculá-las ao débito e a ação de execução fiscal.
- 7.38 Permitir a integração com Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos para encaminhamento de CDAs e recepção dos arquivos de retorno, encaminhamento de cancelamento de protesto, anuências e boletos para pagamento, entre outros.
- 7.39 Permitir a integração com Órgãos de Proteção ao Crédito para encaminhamento de CDAs e recepção dos arquivos de retorno, mantendo registro das transações com data e horário, no mínimo.

8. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Controle de Ordens de Serviço / procedimentos Interno.
- 8.1.1. Permitir a geração, impressão e controle de ordens de serviço para execução de ações fiscais.
- 8.1.2. Permitir o controle através das seguintes operações nas ordens de serviço: geração, atribuição, encerramento e cancelamento.
- 8.1.3. Permitir o controle do andamento das ordens de serviços, inclusive consultar as ações fiscais desenvolvidas pelos membros da equipe de fiscalização na execução das ordens de serviços atribuídas.
- 8.1.3.1 Permitir aos membros da equipe de fiscalização a visualização e acompanhamento das ordens de serviços que lhes foram atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 8.1.4 Permitir que sejam anexadas informações das ações fiscais desenvolvidas pelo fiscal durante a execução da ordem de serviço.
- 8.1.5. Permitir a impressão do relatório contendo o histórico das ações desenvolvidas durante a execução da ordem de serviço.
- 8.1.6. Permitir alterar a situação do auto de infração - revelia, quitado, defesa, Recurso, parcelamento - com a inclusão do número do processo administrativo fiscal.
- 8.1.7. Permitir trâmite de processos.
- 8.1.8. Permitir inclusão de requerimento no sistema de revisão de ITBI, IPTU, ou contribuição, sem conter auto de infração, seguindo a sequência numérica dos processos administrativos fiscais.
- 8.1.9. Permitir informar quando o prazo do auto de infração passar de 30 dias do recebimento.
- 8.1.10. Permitir alteração da situação processual quando houver a inclusão de Defesa e Recurso no sistema suspendendo a exigibilidade do crédito tributário em Dívida Ativa.
- 8.1.11. Permitir que seja mostrado o valor dos processos pendentes julgados em 1ª e 2ª instância administrativa.
- 8.2. Fiscalização - Apuração de ISSQN de Serviços Prestados
- 8.2.1 Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados no sistema.
- 8.2.2 Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos.
- 8.2.3 Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número sequencial, valor do documento, valor tributável, atividade, natureza da operação, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.
- 8.2.4 Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
- 8.2.5 Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.
- 8.3. Fiscalização - Apuração de ISSQN Retido
- 8.3.1 Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados no sistema.
- 8.3.2 Permitir o registro dos documentos fiscais de serviços contratados recebidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos.
- 8.3.3 Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: CPF/CNPJ do prestador serviço, tipo de documento, natureza da operação, número sequencial, valor do documento, valor tributável, alíquota, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.
- 8.3.4 Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
- 8.3.5 Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.
- 8.4. Fiscalização – Arbitramento serviços prestados e contratados
- 8.4.1 Permitir o registro do valor arbitrado por competência.
- 8.4.2 Permitir o carregamento de planilhas do Excel para lançamento por arbitramento.
- 8.4.3 Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
- 8.4.4 Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

8.5 – FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DES-IF

8.5.1 O sistema deverá dispor de módulo específico para recepção, geração, validação, assinatura digital, transmissão, armazenamento, gerenciamento e auditoria dos arquivos da Declaração de Informações Econômico-Fiscais das Instituições Financeiras – DES-IF, em conformidade com o padrão estabelecido pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF, contemplando, no mínimo:

I – Informações Comuns aos Municípios;

II – Demonstrativo Contábil;

III – Apuração Mensal do ISSQN;

IV – Demonstrativo do ISSQN Mensal a Recolher;

V – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.

8.5.2 O sistema deverá permitir às instituições financeiras a escrituração eletrônica das receitas decorrentes da prestação de serviços, com identificação da respectiva conta COSIF e da conta interna, possibilitando:

I – apuração automática do ISSQN;

II – geração do Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

III – controle dos recolhimentos, compensações e parcelamentos.

8.5.3 Os dados informados deverão ser extraídos dos registros contábeis oficiais da instituição financeira, em conformidade com a regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF e demais normas aplicáveis.

8.5.4 O sistema deverá possibilitar o cadastramento, validação e vinculação do plano de contas interno da instituição financeira ao COSIF, no nível mais analítico, abrangendo:

I – grupo;

II – subgrupo;

III – desdobramento;

IV – título;

V – subtítulo.

8.5.4.1 A declaração deverá contemplar, obrigatoriamente, as contas integrantes do Grupo 7 – Contas de Resultado Credoras, com indicação da função, natureza e descrição detalhada dos lançamentos.

8.5.5 Os subtítulos contábeis deverão conter exclusivamente lançamentos de mesma natureza, devidamente segregados por espécie, especialmente aqueles decorrentes da prestação de serviços sujeitos ao ISSQN.

8.5.6 O sistema deverá possuir mecanismos automatizados de validação, consistência e integridade, destinados a impedir o envio de declarações incompletas, inexatas ou em desacordo com o layout oficial da DES-IF.

8.5.7 Deverá ser disponibilizado módulo para cadastramento, controle e atualização da Tabela de Tarifas de Produtos e Serviços das instituições financeiras, conforme divulgada ao público, vinculada ao respectivo plano de contas.

8.5.8 Deverá ser disponibilizado módulo para registro e controle dos serviços de remuneração variável, com vinculação aos correspondentes subtítulos contábeis.

8.5.9 O sistema deverá permitir a demonstração, validação e rastreabilidade das receitas oriundas de rateio de resultados internos, assegurando a correspondência entre os valores rateados e aqueles constantes do balancete analítico mensal.

8.5.10 O sistema deverá permitir a classificação e tipificação dos serviços conforme a lista anexa à Lei Complementar nº 116,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

de 31 de julho de 2003, e suas alterações, especialmente quanto ao item 15 e seus subitens.

8.5.11 O sistema deverá possibilitar a identificação, consulta e rastreamento das contas declaradas em cada período de apuração.

8.5.12 Deverá permitir a consolidação das informações declaradas, contendo, no mínimo:

I – conta interna;

II – valor apurado;

III – valor contábil;

IV – alíquota aplicada;

V – valor do imposto devido;

VI – valor recolhido;

VII – saldo a recolher ou a compensar.

8.5.13 O sistema deverá realizar o cruzamento automático entre a Apuração Mensal, o Demonstrativo Contábil, o Balancete Analítico e os rateios informados, com geração de relatórios de inconsistências.

8.5.14 Deverá permitir a geração automatizada dos lançamentos tributários, notificações e autos de infração decorrentes das divergências apuradas, observada a legislação municipal.

8.5.15 O sistema deverá integrar-se ao módulo de procedimentos fiscais, possibilitando o acompanhamento dos atos administrativos, prazos, penalidades e processos.

8.5.16 O sistema deverá ser plenamente compatível com o padrão ABRASF DES-IF vigente (versão 3.1, 3.2 ou superior), contemplando, no mínimo:

I – layout oficial;

II – assinatura digital no padrão ICP-Brasil;

III – protocolo eletrônico;

IV – controle de integridade dos arquivos;

V – validações estruturais.

8.5.17 Deverá possuir controle de versões, histórico de retificações, trilha de auditoria e registro de logs de acesso, alteração e transmissão de informações.

8.5.18 O sistema deverá dispor de ferramentas de apoio à gestão fiscal, compreendendo:

I – painéis gerenciais;

II – indicadores de risco;

III – análises históricas;

IV – alertas automáticos;

V – priorização de ações fiscais.

8.6. Fiscalização - Emissão de Notificação Preliminar (Individual/Lote)

8.6.1 Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote.

8.6.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

8.6.3 Permitir a consulta das Notificações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

8.7. Fiscalização - Emissão de Auto de Infração (Individual/Lote)

8.7.1 Permitir geração Auto de infração individual ou em lote.

8.7.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.

8.7.3 Permitir a parametrização de descontos na multa acessoria e outros, na forma da lei

8.7.4 Permitir consultar dos Autos de Infrações realizados.

8.8. Fiscalização - Emissão de Auto de Lançamento (Individual/Lote)

8.8.1 Permitir geração Auto de lançamento individual ou em lote.

8.8.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de lançamento, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, fundamentação legal das atualizações monetárias do crédito tributário (multas, juros e correções de mora), descrição detalhada do crédito tributário, resumo do crédito tributário, identificação do agente fiscal que autuou, dados de ciência da notificação, boleto bancário para recolhimento do valor do auto de lançamento.

8.8.3 Permitir a parametrização de descontos na multa acessoria e outros, na forma da lei.

8.8.4 Permitir a consulta dos Autos de Lançamentos realizados.

8.9. Fiscalização - Emissão de Intimação (Individual/Lote).

8.9.1 Permitir geração Intimação individual ou em lote.

8.9.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de intimação, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

8.9.3 Permitir consulta das Intimações realizadas.

8.10. Fiscalização - Emissão de Mala Direta (Individual/Lote).

8.10.1 Permitir geração de Mala direta individual ou em lote.

8.10.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de mala direta e dados do emissor.

8.10.3 Permitir consulta das malas diretas realizadas.

8.11. Fiscalização – Papéis de trabalho.

8.11.1 Permitir a geração de Termo de Início.

8.11.2 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto do início da fiscalização, documentos solicitados para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

8.11.3 Permitir consulta dos Termos de Início realizados.

8.11.4 Permitir geração de Intimações.

8.11.6 Permitir consulta das Intimações realizadas.

8.11.7 Permitir geração de Termos de Apreensões.

8.11.9 Permitir consulta dos Termos de Apreensões dos documentos intimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 8.11.10 Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
- 8.11.12 Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
- 8.11.13 Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
- 8.11.15 Permitir consulta dos Termos de Devoluções realizados.
- 8.11.16 Permitir geração de Termo de Prorrogação.
- 8.11.17 Permitir geração de Termo de exclusão simples nacional.
- 8.11.18 Permitir geração de Termo de Encerramento.
- 8.11.20 Permitir consulta dos Termos de Encerramentos realizados.
- 8.12. Fiscalização – Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM).
 - 8.12.1 Permitir o envio de notificações eletrônicas via Domicílio Tributário Eletrônico para os Contribuintes.
 - 8.12.2 Permitir o envio de e-mail quando for enviada notificação via Domicílio Tributário Eletrônico.
 - 8.12.3 Permitir que a fiscalização possa consultar o recebimento das correspondências por meio de relatório contendo no mínimo as seguintes informações: data de ciência, nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal.
- 8.13. Controle do Simples Nacional
 - 8.13.1 Permite realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
 - 8.13.2 Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado, inclusive com as baixas do ISS estimativa
- 8.14. Relatórios gerenciais/fiscalização
 - 8.14.1 Geração de relatório com a listagem de contribuintes, contendo no mínimo informações como inscrição municipal, Nome ou Razão Social.
 - 8.14.2 Geração de relatório individual de contribuintes, contendo no mínimo informações como CPF ou CNPJ, Nome ou Razão Social, endereço completo e relação de pessoas autorizadas pela empresa.
 - 8.14.3 Geração de relatório dos Contribuintes que não efetuaram declaração mensal, com possibilidade e filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, atividades e última declaração.
 - 8.14.4 Geração de relatório dos contribuintes que estavam obrigados e não efetuaram a retenção na fonte do ISSQN, a título de substituto tributário, com possibilidade de filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, e identificação dos fatos geradores em que foram omissos.
 - 8.14.5 Geração de relatório dos contribuintes que emitiram declaração de não movimentação, com possibilidade e filtros por competência, serviços prestados ou contratados, e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal e atividades.
 - 8.14.6 Geração de relatório para consulta de documentos fiscais, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, modelo, situação, contendo no mínimo informações como inscrição municipal, data de solicitação, impressão.
 - 8.14.7 Geração de relatório com as solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviço, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação contendo no mínimo informações como inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação.
 - 8.14.8 Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo prestador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, natureza da operação e valor do imposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

8.14.9 Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo tomador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, CPF ou CNPJ do prestador e valor do imposto.

8.14.10 Geração de relatório com os lançamentos, sintético, com possibilidade de filtros por número, inscrição municipal, situação, datas de vencimento, contendo, no mínimo informações como: Nome ou Razão Social, data de quitação, valor e situação.

8.14.11 Geração de relatório com extrato completo do contribuinte, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, contendo no mínimo informações como vencimento do lançamento, conta, subconta, valor principal, valores corrigidos, total, situação do lançamento.

8.14.12 Geração de relatório para a Análise de arrecadação no período, com possibilidade de filtro por período contendo no mínimo informações como conta, valores totais lançados, vencidos, arrecadado e inadimplência.

8.14.13 Geração de relatório para a Análise de declarações no período contendo no mínimo informações como competência, quantidade de declarações de serviços prestados e contratados.

8.14.14 Geração de relatório DESIF de Avaliação de Contas COSIF, permitindo a visualização de todas as contas passíveis de ISSQN, contendo filtro por contribuinte e por competência (mês e ano).

8.14.15 Geração de relatório DESIF com a identificação e cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte relacionadas na Apuração Mensal e no Demonstrativo Contábil, contendo os filtros: inscrição municipal e competência (mês e ano), e no mínimo os seguintes dados: conta interna, nome da conta, descrição da conta, valor da apuração, valor do demonstrativo, diferença.

8.15. Relatórios gerenciais/gestão (com Gráficos)

8.15.1 Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

8.15.2 Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação por Contas do Município, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

8.15.3 Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação por atividade, de janeiro a dezembro do ano escolhido, permitindo detalhar os contribuintes e a arrecadação do contribuinte no período selecionado.

8.15.4 Geração de gráfico contendo informações sobre a inadimplência por atividade, de janeiro a dezembro do ano escolhido permitindo detalhar os contribuintes e a arrecadação do contribuinte no período selecionado.

8.15.5 Geração de gráfico comparativo da arrecadação entre anos, de janeiro a dezembro dos anos escolhidos e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado.

8.15.6 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes por Grupo Fiscal, de janeiro a dezembro do ano.

8.15.7 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes por regime de tributação, de janeiro a dezembro do ano.

8.15.8 Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, permitindo selecionar um único contribuinte com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

8.15.9 Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes devedores do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano selecionado, permitindo selecionar um único contribuinte com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

evolução da inadimplência do ano selecionado.

8.15.10 Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do município que são substitutos tributários (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, permitindo selecionar um único contribuinte com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

8.15.11 Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes emissores de notas do município que são substitutos tributários (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, permitindo selecionar um único contribuinte com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

8.15.12 Geração de gráfico da evolução da emissão de NFS-e, contendo informações: Notas emitidas por contribuintes do Simples Nacional e por contribuintes que não são do simples nacional, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

8.15.13 Geração de gráfico da evolução da emissão de NFS-e, contendo informações: Notas emitidas por natureza de operação, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

8.15.14 Geração de gráfico da evolução da quantidade de NFS-e emitidas por atividade, selecionando a quantidade a ser visualizada, a selecionar uma das atividades resultantes, visualizar a quantidade de notas do ano selecionado da atividade, de janeiro a dezembro do ano selecionado

8.15.15 Geração de gráfico da evolução da arrecadação de empresas optantes do Simples Nacional e MEI com comparação com os demais contribuintes não optantes do Simples Nacional, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

8.15.16 Geração de gráfico da evolução da arrecadação de empresas optantes do Simples Nacional, com comparativo entre anos (janeiro a dezembro) e demonstrativo da diferença da arrecadação entre um ano e outro.

8.15.17 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes optantes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

8.15.18 Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores optantes do simples nacional do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano escolhido, permitindo selecionar um único contribuinte com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

8.15.19 Geração de gráfico comparativo entre o movimento de ISSQN na declaração de NFS-e e os pagamentos efetuados na Receita Federal pelos contribuintes do Simples Nacional, do ano selecionado.

8.15.20 Geração de gráfico evolutivo da quantidade de contribuintes do Simples Nacional, MEI, em relação aos demais contribuintes, demonstrando a porcentagem que grupo representa em relação ao total de contribuintes.

8.15.21 Geração de gráfico comparativo entre anos da arrecadação dos contribuintes do Simples Nacional.

8.15.22 Geração de gráfico comparativo da quantidade de contribuintes do Simples Nacional que não emitiram DAS nos períodos selecionados.

8.15.23 Geração de gráfico da evolução da arrecadação de Instituição Financeira em comparação com os demais contribuintes, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

8.15.24 Geração de gráfico contendo as maiores arrecadações das Instituições Financeiras do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano selecionado, permitindo a geração individualizada das informações da Instituição selecionada

8.15.25 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço emitidas por status, de janeiro a dezembro do ano escolhido detalhando a quantidade de ordens por fiscal.

8.15.26 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço atribuídas para cada fiscal, do ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

escolhido, identificando as ordens de serviço que estão em atraso ou no prazo.

8.15.27 Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados por tipo de dívida (corrente, ativa e ajuizada), de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores.

8.15.28 Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados por tipo dívida (corrente, ativa e ajuizada), de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

8.15.29 Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores.

8.15.30 Geração de gráfico contendo informações sobre valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

8.16. Módulo de Controle das Operações de pagamentos realizados por meio de cartão magnético

8.16.1 Permitir o cadastramento das Operadoras de Cartão de Crédito.

8.16.2 Possuir funcionalidade de upload de arquivo (com layout específico) das operações de crédito e débito das operadoras no município.

8.16.3 Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido.

8.16.4 Possuir relatório do Resumo da movimentação das administradoras de cartão, permitindo selecionar o ano e/ou a operadora de cartão de crédito.

8.16.5 Possuir relatório da Movimentação detalhada administradoras de cartão, demonstrando o valor total movimentado de crédito e débito, por ano, mês e/ou administradora de cartão.

8.16.6 Possuir relatório de cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a emissão de notas fiscais pelo contribuinte para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados.

8.17. Módulo de recepção das Notas Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e emitidas pelos Contribuintes

8.17.1 Os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas pelos contribuintes deverão ser recepcionadas pelo sistema e disponibilizadas em tempo real no banco de dados do sistema e no Ambiente de Dados Nacional.

8.17.2 Permitir a verificação das seguintes informações das NFS-e recepcionadas: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado.

8.17.3 Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já recepcionadas pelo módulo.

8.17.4 Permitir a consulta da autenticidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e recepcionadas no sistema.

8.17.5 Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em nota fiscal eletrônica.

8.17.6 Permitir a solicitação de cancelamento das Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, recepcionadas.

8.17.7 Disponibilizar serviços web que possibilitem a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e.

8.17.8 Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração disponibilizado no site da Receita Federal (<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/o-que-e.htm>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

8.17.9 Permitir o controle de permissão de acesso aos serviços de integração.

8.18. Módulo para emissão de NFS-e Avulsa

8.18.1 Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas Avulsas pelo Município em suas dependências, conforme previsto em lei, com os seguintes dados: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado;

8.18.2 Permitir a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;

8.18.3 Permitir ao Município cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.

8.18.4 Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão;

8.18.5 Permitir a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML.

8.18.6 Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço.

8.19. Módulo de sigilo bancário.

8.19.1 Possuir o módulo com ferramentas e ambiente para recebimento das informações bancárias e financeiras dos contribuintes, que serão solicitadas junto as Instituições Financeiras, representadas pelos créditos ocorridos em suas contas bancárias, que serão objeto de cruzamento com o faturamento de notas fiscais eletrônicas, na busca de identificação de sonegação e elisão fiscal;

8.19.2 Permitir a elaboração de relatórios que demonstrem divergências entre as movimentações financeira bancária e a proveniente do sistema de notas fiscais eletrônicas, proporcionando celeridade ao trabalho da fiscalização;

8.19.3 Permitir a emissão automática de notificação fiscal, solicitando aos contribuintes justificativas para as divergências mencionadas no item anterior.

8.20. Ferramenta de BI - Business Intelligence

8.20.1 Possuir conjunto de ferramentas para análise de informações gerenciais tributárias com dashboards e indicadores de gestão de forma fácil, rápida e intuitiva.

8.20.2 Permitir a conexão com inúmeras fontes de dados: Páginas Web, Planilhas de Excel e qualquer Banco de dados.

8.20.3 Possuir componentes gráficos e ferramenta de criação de dashboards.

8.20.4 Possuir ambiente local desktop para manipulação das visões e possibilidade de publicação/ação na nuvem (via Web).

8.20.5 Permitir conexão com inúmeras fontes de dados.

8.20.6 Possuir ferramenta de criação de relatórios facilitada, com possibilidade de clicar e arrastar.

8.20.7 Permitir o acesso via web e com versão acessível via aplicativo

8.20.8 Possuir visualização dos dashboards e visões de relatórios através de qualquer dispositivo móvel (celulares, tablets e etc).

8.20.9 Permitir que os dados resultados dos relatórios possam ser exportados em planilha para análise.

8.21. Parametrização e Configuração

8.21.1 Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 8.21.2 Possuir rotina que permita a configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.
- 8.21.3 Possuir rotina que permita a configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.
- 8.21.4 Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.
- 8.21.5 Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município.
- 8.21.6 Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.
- 8.21.7 Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos.
- 8.21.8 Permitir o relacionamento entre as contas e subcontas cadastradas.
- 8.21.9 Possuir rotina que permita configurar convênios bancários.
- 8.22 Imposto Sobre serviços de Construção Civil
- 8.22. Conter ferramenta de apuração, cálculo e constituição de ISS para serviços de construção, com importação de dados imobiliários, com possibilidade de cálculo vinculado a tabelas de valores pré-existentes e/ou de valor apurado pela Fazenda Pública in concreto, com registro automatizado no histórico do contribuinte e imóvel
- 8.22.1 Efetuar o lançamento registrando diretamente na conta corrente do contribuinte a guia de recolhimento em uma ou mais parcelas; Emitir o documento de arrecadação com o ISS lançado, no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária; Permitir a consulta do histórico dos lançamentos já realizados;
- 8.23 Conter rotina para emissão de notificação, constituição de crédito e emissão e geração de Auto de Infração de natureza não tributária
- 8.24 Todas as funcionalidades previstas para o ISS (Imposto Sobre Serviços) deverão ser disponibilizadas e adaptadas em relação ao IBS (Imposto Sobre Bens e Serviços) na medida e ao tempo em que se der a sua implementação.
- 8.25 Conter Score fiscal de contribuinte, utilizando métricas de inadimplência, divergências declaratórias, porte, setor, histórico; Classificação de contribuintes em baixo, médio e alto risco.

9. MÓDULO SIMPLES NACIONAL

- 9.1. Permitir o cadastro dos servidores/usuários que utilizarão o módulo;
- 9.2. Possuir controle de acesso através de usuário e senha previamente cadastrados;
- 9.3. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário;
- 9.4. Possuir validação de usuário e senha;
- 9.5. Conter cadastro com os dados relacionados à adesão ao Simples Nacional: permitir marcar e desmarcar o cadastro como optante, informando a data inicial e final de vigência da adesão ou da saída do regime, com seu histórico,
- 9.5.1 Possuir tratamento específico para apuração do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional, quanto a alíquota aplicável por faixa de receita bruta, com base nas informações fornecidas na declaração conforme o RBT-12 no PGDAS-D
- 9.6 Funcionalidades para exibição das estatísticas gerais do Simples Nacional com base nas informações da PGDAS-D;
- 9.7. Funcionalidades para cruzamento dos dados da Receita Federal com o sistema do Município:
- 9.7.1 Permitir o cruzamento das informações dos cadastros da Receita Federal e do cadastro mobiliário do município, contendo no mínimo os seguintes filtros Razão Social, CNPJ e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:
 - a) Contribuintes que constem em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal);
 - b) Contribuintes que constem apenas no cadastro Mobiliário Municipal;
 - c) Contribuintes que constem apenas no cadastro da Receita Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

9.8. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (5.6.1) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, se o contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no Município, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal e se o Contribuinte é prestador de serviços;

9.9. Permitir o cruzamento dos totais das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ, ano e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- a) Com declaração no sistema do município e da Receita Federal;
- b) Com declaração somente no sistema do município;
- c) Com declaração somente no sistema da Receita Federal;
- d) Todas as situações;

9.10. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior, o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.

9.11. O Relatório disponibilizado no subitem anterior deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no cadastro mobiliário do município, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal, valor total da atividade na Receita Federal, valor total das atividades de serviços na Receita Federal, valor total das atividades de comércio na Receita Federal e se o contribuinte é prestador de serviços.

9.12. Permitir o cruzamento das informações das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano, permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- a) ISSQN Tributado no município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- b) ISSQN Tributado no município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- c) ISSQN Tributado fora do município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- d) ISSQN Tributado fora do município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- e) ISSQN Isento;
- f) ISSQN Imune;
- g) Todas as situações;

9.13. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior, o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.

9.14. O Relatório disponibilizado no subitem anterior deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, Situação do ISSQN, tipo da tributação, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, valor do ISSQN das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, alíquota média do ISSQN das notas emitidas pelo Contribuinte, valor total da atividade na Receita Federal, valor do ISSQN declarado na PGDAS-D, alíquota do ISSQN declarado na PGDAS-d e indicação da diferença do valor total declarado, do valor do ISSQN e da alíquota de ISSQN das notas emitidas e no PGDAS-D.

9.15. Funcionalidades para geração de relatórios, tendo por base as informações da PGDAS-D:

9.15.1 Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano da Declaração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 9.15.2 Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, com a soma do valor total declarado mês a mês do ano selecionado;
- 9.15.3 Possuir geração de relatórios com as informações das declarações por contribuinte, contendo filtros para consulta por faixas de valores;
- 9.15.4 Possuir geração de relatórios de declarações de contribuintes, com indicações dos meses em que foi declarado e não foi quitado, dos meses em que foi declarado e quitado, dos meses que foi declarado e foi parcelado, com a ordenação de valores (do maior para o menor ou do menor para o maior).
- 9.15.5 Permitir a escolha de um contribuinte dentro do relatório de declarações, para detalhamento das suas informações, contendo no mínimo os seguintes dados: PA (Período de apuração), Operação (Apuração, retificação, geração DAS, DAS Cobrança ou Das Avulso), Número da DAS, Situação (Aberto, Liquidado ou Parcelado), Valor do ISS e Valor Total da Declaração por competência;
- 9.15.6 geração de relatório dos contribuintes que não realizaram a quitação da DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com visualização mês a mês do ano selecionado;
- 9.15.7 Possuir geração de relatório de Receita por atividade, contendo no mínimo, os seguintes filtros: CNPJ, mês, ano, imposto, bem como as informações acerca do tipo de cobrança informado pelo contribuinte na declaração: “não foi informado”, “antecipação com encerramento de tributação”, “exigibilidade suspensa”, “imunidade”, “retenção tributária”, “substituição tributária”, “tributação monofásica”, “lançamento de ofício”, “isenção/redução cesta básica” e a atividade informada pelo contribuinte na PGDAS-D de acordo com o ano da declaração;
- 9.15.8 Possuir a exportação em planilha disponibilizada no subitem anterior com as seguintes informações mínimas: Período de apuração, número da declaração, data da declaração, tipo de operação (apuração ou retificação), CNPJ, razão social, atividade, valor total declarado, município, para cada um dos impostos: o tipo da cobrança informado, alíquota e valor do imposto e o imposto de maior tributo.
- 9.15.9 Possuir geração de relatórios de receita declarada por atividade ou contribuinte, referente as informações da PGDAS-D, contendo no mínimo o filtro de atividades com as seguintes opções:
- 9.15.9.1 Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, sem substituição tributária. 9.15.9.2 Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.
- 9.15.9.3 Revenda de mercadorias para o exterior.
- 9.15.9.4 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, sem substituição tributária.
- 9.15.9.5 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.
- 9.15.9.6 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, para o exterior.
- 9.15.9.7 Receitas decorrentes da locação de bens móveis, EXCETO aquelas relacionadas nos itens 3.02 a 3.05 da Lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.
- 9.15.9.8 Prestação de serviços de contabilidade.
- 9.15.9.9 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

- 9.15.9.10 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.11 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.12 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
- 9.15.9.13 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.14 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.15 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e § do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
- 9.15.9.16 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.17 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.18 Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, com substituição tributária.
- 9.15.9.19 Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, sem substituição tributária.
- 9.15.9.20 Prestação de serviço de comunicação, com substituição tributária.
- 9.15.9.21 Prestação de serviço de comunicação, sem substituição tributária.
- 9.15.9.22 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Com retenção/ Substituição Tributária de ISS.
- 9.15.9.23 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.24 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 9.15.9.25 Locação de bens móveis, exceto para o exterior.
- 9.15.9.26 Locação de bens móveis para o exterior.
- 9.15.9.27 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
- 9.15.9.28 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 9.15.9.29 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio município do estabelecimento.
- 9.15.9.30 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.31 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s)
- 9.15.9.32 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substitu9 de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 9.15.9.34 Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS 9 a outro(s) Município(s).
- 9.15.9.35 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.36 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.37 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 9.15.9.38 Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.39 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI com retenção/substituição tributária de ISS.
- 9.15.9.40 Prestação de serviços para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
- 9.15.9.41 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo III.
- 9.15.9.42 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo IV.
- 9.15.9.43 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo V.
- 9.15.9.44 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo VI
- 9.15.9.45 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte sem substituição tributária de ICMS.
- 9.15.9.46 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte com substituição tributária de ICMS.
- 9.15.9.47 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação sem substituição tributária de ICMS.
- 9.15.9.48 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação com substituição tributária de ICMS.
- 9.15.9.49 Prestação de serviços de transporte para o exterior
- 9.15.9.50 Prestação de serviços de comunicação para o exterior
- 9.15.9.51 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 9.15.9.52 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 9.15.9.53 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, com retenção/substituição tributária de ISS e/ou de IPI;
- 9.15.9.54 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS para o exterior.
- 9.15.10 Possuir geração de relatório das declarações entregues no ano, contendo no mínimo, os seguintes filtros: ano, CNPJ, razão social e identificação mês a mês (do ano selecionado) se houve ou não a entrega da declaração;
- 9.15.11 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados do ISS do ano selecionado;
- 9.15.12 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IRPJ do ano selecionado;
- 9.15.13 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de CSLL do ano selecionado;
- 9.15.14 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de COFINS do ano selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 9.15.15 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de PIS/PAS9EP do ano selecionado;
- 9.15.16 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de INSS/CPP do ano selecionado;
- 9.15.17 a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de ICMS do ano selecionado;
- 9.15.18 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IPI do ano selecionado;
- 9.15.19 Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores de todos os impostos declarados no ano selecionado;
- 9.15.20 Permitir a geração de gráfico de impostos por período, permitindo a seleção de um dos impostos para visualização da evolução anual do mesmo;
- 9.15.21 Possuir mapa interativo com filtros de mês e ano, que indique o Município das declarações informadas com tributação “fora do município”, permitindo a sua seleção para apresentação dos seguintes dados mínimos:
- 9.15.22 Valor total do ISS declarado no Município, contendo no mínimo, as seguintes informações: Razão Social do Contribuinte, CNPJ e Período de Apuração.
- 9.15.23 Possibilita a exportação de todas as declarações com tributação "fora do município" com as seguintes informações mínimas: município, estado, razão social, CNPJ, cruzamento com sistema do município para saber se a empresa possui a permissão de tributação fora do município, período de apuração, valor total declarado na PGDAS-d e valor do ISSQN.
- 9.15.24 Conter rotina para leitura automática dos PGDAS-D de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, importando arquivos disponibilizados pela Receita Federal, com armazenamento das informações declaradas e histórico por competência.
- 9.15.25 Conter rotina para o cruzamento eletrônico entre os valores declarados no PGDAS-D e o Livro Fiscal Eletrônico do Município, apontando divergências de receitas declaradas, alíquotas, atividades informadas e demais campos que impactem o ISSQN devido.
- 9.16. Funcionalidades para emissão de correspondências e notificações:
- 9.16.1 Possuir ferramenta para geração e emissão de correspondências e notificações via sistema, com permissão para parametrização do título e do conteúdo, bem como permitir o uso das seguintes tags:
- a) Data atual;
 - b) Identificação do usuário que assinará a carta;
 - c) Nome do município;
 - d) Nome do contribuinte;
 - e) CNPJ do contribuinte;
 - f) Endereço do contribuinte;
 - g) Número do documento;
- 9.16.2 Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes sem declarações PGDAS-D, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os filtros: Razão Social e/ou CNPJ;
- 9.16.3 Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes com declarações PGDAS-D sem recolhimento da DAS, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ ou Ano;
- 9.16.4 Permitir a emissão de Carta de notificação de Exclusão do Simples Nacional para os contribuintes com débitos no Simples Nacional, com os seguintes filtros mínimos: Ano e intervalo de valores de débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 9.17. Todas as funcionalidades previstas para o ISS (Imposto Sobre Serviços) deverão ser disponibilizadas e adaptadas em relação ao IBS (Imposto Sobre Bens e Serviços) na medida e ao tempo em que se der a sua implementação.
- 9.18. Conter rotina para o cruzamento eletrônico quando forem identificadas Notas Fiscais de serviços tomadas ou prestadas com retenção de ISS em alíquota divergente da alíquota efetiva aplicável ao regime do Simples Nacional do contribuinte
- 9.19. Demonstrar, no contexto da fiscalização do Simples Nacional, os contribuintes optantes por créditos vinculados ao IBS/CBS no regime unificado, possibilitando consultas, filtros e relatórios específicos.
- 9.20. Conter rotina de crítica automática para a construção do RBT12 (Receita Bruta dos 12 meses anteriores), cruzando os dados do PGDAS-D, notas fiscais declaradas e registros fiscais existentes no sistema municipal, sinalizando inconsistências que impactem o enquadramento tributário ou alíquotas.

10. PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 10.1 O portal do contribuinte é o módulo que o cidadão acessa via site ou aplicativo para emissão de boletos, impressão de documentos, certidões, entre outros. O SGT deve possibilitar que o cidadão/contribuinte acesse uma área para atualização de seus dados de contato (Endereço, telefone e e-mail).
- 10.2 O SGT deve possuir uma área restrita com autenticação por um login e senha.
- 10.3 Possuir e possibilitar a adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE.
- 10.4 Deve Conter rotina para consulta de débitos em aberto dos cadastros. Para débitos Imobiliários - informado a Inscrição Imobiliária do imóvel, o CPF ou CNPJ do Proprietário do imóvel e uma chave de segurança; Para empresa, informar a Inscrição municipal do cadastro da empresa, CNPJ da Empresa e chave de segurança (captcha). Caso seja Contribuinte CNPJ, informar o CNPJ da Empresa e Chave de segurança (captcha).
- 10.5 O SGT deve apresentar ao contribuinte os valores Originais, correção, Juros, Multas, Descontos, Honorários Advocatícios e Total atualizado
- 10.6 O SGT deve possibilitar selecionar os registros para a emissão de documento de arrecadação demonstrando os valores dos débitos selecionados e ficha de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária
- 10.7 O SGT deve conter rotina para geração e emissão de certidões como: Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva de Débito, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débito para o Documento (CNPJ ou CPF), Certidão de Valores Venais Imobiliários.
- 10.8 Conter rotina para consultar a autenticidade de uma certidão emitida pelo sistema, utilizando: Número da Certidão, Inscrição da Certidão, Chave de segurança (captcha)
- 10.9 Emissão de segunda via de Carne de IPTU, ISS, Taxas e demais tributos relacionados
- 10.10 Emissão de segunda via de Carne de Parcelamento de Débito
- 10.11 Conter rotina para o Parcelamento de Débitos, habilitando o contribuinte que criarem o acesso a área restrita com senha
- 10.12 Para o parcelamento descrito no item anterior, efetuar a consulta dos débitos do contribuinte, apresentando todos os débitos em aberto atualizados conforme legislação vigente, selecionar as parcelas a serem parceladas, Escolher um plano de parcelamento para seus débitos
- 10.13 Emissão de Temo de Confissão de Dívida Ativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 10.14 Carnê com as parcelas do parcelamento no formato de ficha de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancaria
- 10.15 Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados dos cadastros Imobiliários informando
 - 10.15.1 Inscrição Imobiliária
 - 10.15.2 CPF ou CNPJ do Proprietário do imóvel
 - 10.15.3 Chave de segurança (captcha)
- 10.16 Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados dos cadastros Mobiliários informando
 - 10.16.1 Inscrição municipal do cadastro da empresa
 - 10.16.2 CNPJ da Empresa
 - 10.16.3 Chave de segurança (captcha)
- 10.17 DENUNCIAS FISCAIS
- 10.18 Conter rotina para o cadastro de denúncias, solicitando minimamente:
 - 10.18.1 Data e hora
 - 10.18.2 CNPJ ou CPF do denunciado
 - 10.18.3 Nome do Denunciado
 - 10.18.4 Descrição da denuncia
 - 10.18.5 Informações do denunciante, não obrigatório
 - 10.18.6 Nome
 - 10.18.7 Telefone
 - 10.18.8 E-mail do denunciante
- 10.19 Conter rotina para a geração de guia de recolhimento de Iss avulsa, informando
 - 10.19.1 CNPJ
 - 10.19.2 Validar a existência do contribuinte cadastrado no cadastro único de contribuintes da prefeitura
 - 10.19.3 Tipo de Iss (Serviços prestados ou Serviços Tomados)
 - 10.19.4 Competência
 - 10.19.5 Base de Calculo
 - 10.19.6 Deduções
 - 10.19.7 Valor do Imposto
- 10.20 Emissão de documento de arrecadação no padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancaria
- 10.21 Possuir sistema web para declaração de transmissões de imóveis sujeitas à incidência do ITBI, contendo as seguintes funcionalidades
 - 10.21.1 Esta rotina só poderá ser acessada por cartórios ou bancos autorizados através da informação de usuário e senha.
 - 10.21.2 Formulário online para identificação do imóvel transmitido, do tipo de transmissão com os respectivos valores e identificação do transmitentes e adquirentes
 - 10.21.3 Possibilitar anexar documentos digitais
 - 10.21.4 Opção para impressão de guias de recolhimento
 - 10.21.5 Emitir certidões de quitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 10.22 Permitir a consulta da regularidade fiscal da empresa enquadradas no Simples Nacional no município, com a possibilidade de emissão de guia para pagamento dos tributos para sua regularização
- 10.23 Permitir cadastro de avisos para exibição nos sistemas de nota fiscal eletrônica e declaração eletrônica. Esse aviso deve ser exibido para qualquer usuário que faça acesso ao sistema.

11 SUPORTE TÉCNICO

- 11.12 Os serviços de suporte técnico do SGT têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.
- 11.13 Os serviços de suporte técnico (presencial e remoto) será disponibilizado pelo período em que vigorar o contrato, contemplando atualização dos sistemas e garantia de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.
- 11.14 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que tenha geração de número de controle (ordem de serviço, a qual deverá ser um numero sequencial único) que identificará todo histórico e evolução do chamado até o seu encerramento.
- 11.15 O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web, e é recomendado que seja enviado um e-mail para o solicitante cada vez que haja alguma movimentação na solicitação
- 11.16 O sistema deve registrar informações sobre as demandas e sua situação, sendo elas classificadas, no mínimo, em: solicitadas, concluídas e canceladas, e por tipo de atividade, identificando o funcionário da contratante que abriu a solicitação.
- 11.17 O suporte técnico deverá ser realizado por funcionários qualificados da contratada, durante o horário de expediente da contratante, sendo o período mínimo para atendimento de solicitações de suporte o compreendido no período das 09h às 17h, de segundas às sextas-feiras
- 11.18 O suporte técnico deve avaliar os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário a ser empreendido, ficando a critério de a contratante decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação;
- 11.19 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;
- 11.20 A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.
- 11.21 Para casos de atualizações e/ou correções que demandarão a interrupção completa do sistema, deve ser prevista a possibilidade do serviço ser executado após as 18h ou em finais de semana.
- 11.22 A contratada deverá possuir sistema para registro de solicitações de suporte técnico para erros dos sistemas, bem como as ações realizadas para correções, com contagem de prazo de resolução.
- 11.23 Os prazos serão determinados da seguinte maneira:
 - 11.23.1 Prioridade 1 – Urgente. Prazo de atendimento: 1h. Prazo de Resolução: 6h. Descrição: Condição de perda ou paralisação total do sistema que represente uma situação de emergência. Falha grave que acomete o sistema,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

causando atrasos inaceitáveis ou indefinidos para recursos ou funcionalidades. Casos em que sejam atingidos recursos vitais do sistema e que comprometam o estabelecimento. Pane completa ou casos em que o sistema apresenta funcionamento anormal e falha repetidamente após tentativas de reinicialização.

- 11.23.2 Prioridade 2 – Média Gravidade. Prazo de Atendimento: 2h. Prazo de Resolução 24h. Descrição: O problema causa a perda de alguma funcionalidade não-vital, sendo que as operações podem continuar ainda que de modo restrito. Queda de desempenho do sistema ou solução. Perda do controle do sistema. O problema restringe a disponibilidade do sistema ou da solução
- 11.23.3 Prioridade 3 – Baixa Gravidade. Prazo de Atendimento: 12h - Resolução 48h. Descrição: Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. Perda menor de alguma funcionalidade não-vital, constituindo apenas uma inconveniência. Falha ou comportamento anormal irrelevante que de modo algum impede a operação do sistema. Problema pontual, não afeta seriamente a operação do sistema.
- 11.23.4 A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) técnicos residentes, ou seja, que atuem diretamente nas dependências da Contratante, em local (is) a serem definidos pelo gestor do Contrato
- 11.24 Os técnicos devem possuir comprovada experiência na utilização do sistema e atendimento ao cliente para atendimento interno e auxílio da Contratante
- 11.25 Esse suporte técnico presencial para usuários internos do sistema, deverá ocorrer nos dias de semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h as 17h.
- 11.26 Em dias que não haja expediente (ponto facultativo, feriados, e similares) nos locais indicados pela Contratante não é necessária a presença dos técnicos
- 11.27 Aos sábados, a Contratada deverá disponibilizar um telefone e e-mail para atendimento, no período das 9h as 13h, para suporte e apoio a demandas emergenciais ou que impossibilitam a utilização do sistema.

12 CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS

- 12.1 A contratada deverá disponibilizar 2000 (duas mil) horas técnicas, para adequações e implementações que não estejam previstas nos requisitos do Edital e que, porventura, vejam a ser necessárias para uso do SGT.
- 12.2 As horas técnicas devem ser aprovadas por gestor(es) e fiscal(is) do contrato, com o devido acompanhamento da área solicitante.
- 12.3 A contratada deverá enviar documento contendo as especificações do serviço/adequação a ser realizada juntamente com a quantidade de horas necessárias para a execução.
- 12.4 O pagamento das horas técnicas somente será efetuado após a entrega da melhoria ou funcionalidade devidamente aprovada.

13 PROVA DE CONCEITO

- 13.1 A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar, mediante demonstração prática, que o Sistema de Gestão Tributária (SGT) ofertado pela licitante atende às funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 13.2 A Prova de Conceito possui caráter eliminatório e tem por objetivo validar a aderência funcional, operacional e técnica da solução proposta, bem como reduzir os riscos da contratação.
- 13.3 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter o Sistema de Gestão Tributária (SGT) à Prova de Conceito (PoC), destinada à verificação prática da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas constantes do anexo 1 deste Termo de Referência.
- 13.4 O critério de avaliação desta prova de conceito está baseado na satisfação de: 90% (noventa por cento) das funcionalidades obrigatórias e no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funcionalidades desejáveis.
- 13.5 Os itens classificados em funcionalidades obrigatórias e desejáveis estão no item 13 deste Termo de Referência
- 13.6 Cada item será classificado como Atendido / Não atendido
- 13.7 Atendido, quando comprovada sua plena execução conforme especificado
- 13.8 Não Atendido, quando não comprovada ou executada em desconformidade
- 13.9 Não será admitida comprovação por mera declaração verbal, documentação técnica ou promessa de desenvolvimento futuro.
- 13.10 A demonstração deverá ocorrer:
- 13.11 Em ambiente funcional do sistema (não sendo aceita apresentação estática)
- 13.12 Preferencialmente em base de homologação
- 13.13 Permitindo navegação livre pelos avaliadores
- 13.14 Sem uso de apresentações em slides como substituição da execução prática
- 13.15 Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão nas dependências da sede do Município. Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo computador e projetor multimídia, enquanto que a conexão com a internet poderá ser providenciada pelo Município.
- 13.16 Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, após a realização do certame e declarada provisoriamente vencedora, em até 03 (três) dias úteis a contar da convocação pela pregoeira, iniciar a apresentação do sistema, de acordo com as disposições do item anterior
- 13.17 A apresentação deverá ser concluída em até 02 (dois) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, que só poderão se manifestar após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão, conforme modelo abaixo
- 13.18 Caso a Licitante seja reprovada, será declarada desclassificada, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação
- 13.19 A Prova de Conceito não constitui nova etapa de julgamento de propostas, destinando-se exclusivamente à verificação objetiva da conformidade técnica da solução ofertada

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

Anexo 1

TABELA DE VERIFICAÇÃO – REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item / Seção do TR	Descrição do Requisito (conforme TR)	Obrigatório / Desejável	Atendido / Não Atendido
1.7	O SGT deverá possuir base de dados centralizada	Obrigatório	
1.13	Os mecanismos de autenticação e autorização por meio de login (nome de usuário) e senha devem ser únicos para todos os módulos do SGT	Desejável	
1.14	O sistema deverá permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, texto, planilhas, entre outras informações necessárias complementares	Obrigatório	
1.18	Todas as operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários devem ser registradas, contendo, no mínimo, código sequencial, código ou nome que permita a identificação do usuário que realizou a operação, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração	Obrigatório	
4.1.1	Conter rotina de cadastro dos usuários para permissão de acesso ao sistema contendo: Login, Nome completo do usuário, Nível do usuário: Administrador / Usuário; Registro funcional; Senha; Assinatura – senha que autoriza a dupla custódia; Possibilidade de bloqueio de um usuário; Possibilidade de criar nova senha; Informar quantidade de dias para troca obrigatória de senha; Informar data de expiração para o acesso de um usuário; Possibilidade de informar a permissão de horário de acesso ao sistema em dias úteis	Obrigatório	
4.4	Conter rotina para configuração dos níveis de acesso dos usuários nas tarefas do sistema	Desejável	
4.5	O sistema deverá conter catálogo de perfis de grupo de usuários que definirão os padrões de acessos para cada tarefa autorizada e o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso, sendo somente: Consulta / Inclusão / Alteração / Exclusão	Obrigatório	
4.10	Possuir funcionalidade que permita, a usuários gestor, realizar o bloqueio da conta de um outro usuário.	Obrigatório	
4.12	O SGT deve possuir perfil de Administrador do sistema que será responsável por parametrizações gerais, cadastros de perfis, usuários, liberação de acesso, entre outros. O SGT deve possuir áreas específicas para criação de perfis de acesso de acordo com a necessidade e funcionalidades de cada área/usuário que utilize o sistema	Obrigatório	
4.30	Conter rotina para a atualização coletiva anual dos valores das Tabelas de serviços e Tabelas de valores da planta genérica	Obrigatório	
4.31	Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação da base de dados, nos formatos de Texto, planilha e XML	Desejável	
4.33	Conter Rotina que permita o registro de ação de impugnação de lançamentos	Desejável	
4.37	O SGT deve possuir um cadastro único de contribuintes (Pessoa Física e Jurídica) de forma que possa ser utilizado em todos os módulos e compartilhado para demais setores da Contratante	Obrigatório	
4.40	O SGT deve conter rotina específica de crítica de CNPJ e CPF	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

	para a identificação e apresentação de outros cadastros idênticos, não permitindo nova inclusão		
4.42	O SGT deve permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos aos quais a pessoa é responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Cadastros, Relação com imóveis, relação com empresas, parcelamentos de débito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Protestos, Órgãos de proteção ao crédito	Obrigatório	
4.45	O SGT deve permitir consultar por CNPJ OU CPF todos os débitos de lançamentos realizados para os cadastros onde o responsável é proprietário, compromissário, sócio, parcelamentos, auto de infrações etc., atualizados, emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação e/ou arrecadação, referente a todos os lançamentos que a pessoa é responsável e gerar extrato.	Obrigatório	
4.46	O SGT deve conter rotina que permita a unificação dos cadastros de contribuintes, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos de ambos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados. Os registros eliminados nessa rotina deverão permitir sua rastreabilidade de forma que possa ser desfeito ou retornar os registros às suas situações originais.	Desejável	
4.68	O SGT deve conter rotina para gestão dos Preços Públicos e Taxas de Serviços	Obrigatório	
4.69	Permitir a cadastramento dos preços públicos, armazenando os valores para cada exercício, contendo minimamente: Código, Descrição, Exercício, Valor	Obrigatório	
4.72	O SGT deve fazer a gestão do SIMPLES NACIONAL. Para isso, deve conter rotina para importação do Arquivo da receita PDGAS-D	Obrigatório	
4.79	Conter rotina para importação do arquivo de inscrições em dívida ativa DAS-DIVIDATIVA	Obrigatório	
4.80	Conter rotina para importação do arquivo de parcelamento PARC-SN (Parcelamentos de Débitos de Simples Nacional)	Obrigatório	
4.87.1	Certidão Negativa de Débito: Não permitir gerar uma certidão negativa quando houver débito vencido ou em parcelamento	Obrigatório	
4.87.2	Certidão Positiva com Efeito Negativa, será emitido para: Os casos com débitos parcelados e que estiver com os pagamentos em dia, Débitos com sua exigibilidade suspensa	Obrigatório	
4.97	O SGT deve possuir a gestão da notificação e dos autos de infração	Obrigatório	
4.98	Conter rotina para cadastros dos dispositivos infringidos contendo minimamente: Base legal; Penalidade imputada; Valor ou percentual da multa aplicada; Período de vigência; Possibilitar informar o departamento competente, contendo minimamente: Meio Ambiente / Vigilância Sanitária / Obras e Planejamento / Posturas	Obrigatório	
4.103	O SGT deve permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais gerados pelo sistema, tais como: documentos, guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, Taxas de Localização e Licença, entre outros, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes e a sua disposição dentro dos documentos.	Desejável	
4.104	Conter ferramenta de controle dos lançamentos, pagamentos,	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

	quitações parciais ou totais, com valores do crédito a recolher, inclusive suas atualizações monetárias, juros de mora e demais encargos, inclusive verba honorária com controle em extrato de lançamento e débito e geração de guia atualizada para pagamento		
4.124	O SGT deve possuir plataforma de comunicação eletrônica que possibilite ao contribuinte, prestador ou tomador de serviços, consultar e receber comunicações de atos e termos processuais transmitidos em formato digital, a cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos, incluídos os relativos ao encaminhamento das notificações e intimações e expedir avisos em geral, através de caixa postal disponível na internet, com acesso restrito e autorizado pela unidade competente do Município, com identificação através de login e senha ou por certificado digital de forma a garantir o sigilo e identificação, autenticidade e integridade das comunicações	Obrigatório	
4.129	O sistema de gestão tributária a ser contratado deverá possuir funcionalidade de integração eletrônica com os Cartórios de Registro de Imóveis, com a finalidade de receber, processar e registrar automaticamente as comunicações de alterações de titularidade imobiliária, nos termos da Resolução CNJ nº 547/2024, alterada pela Resolução CNJ nº 617/2025.	Obrigatório	
5.4	Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Baixado, Cancelado, Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou	Obrigatório	
5.5	Permitir registrar, a fim de manter o histórico das transações, todos os proprietários, compromissários e possuidores, que deverão constar no Cadastro Único de Contribuintes, informando, no mínimo: O atual responsável pelo imóvel ; Data de entrada e de saída; título de propriedade (com, no mínimo, as seguintes descrições disponíveis: Proprietário, Compromissário, Possuidor, Espólio, Permissionário)	Obrigatório	
5.8	Permitir o cadastro de testadas adicionais, contendo tamanho em metros e o Logradouro para qual está direcionada.	Obrigatório	
5.9	Permitir o cadastro de Áreas Construídas adicionais com minimamente as características: Área edificada, Tipo da Construção, Categoria, Estado de Conservação de Ano da Construção	Obrigatório	
5.13	Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou	Obrigatório	
5.15	Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento	Obrigatório	
5.20	Caso o cadastro de origem tenha débito em aberto, os novos cadastros permanecerão como devedores solidários a esses débitos, estando assim impedidos de emissão de Certidão Negativa de Débitos	Desejável	
5.33	Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerada os registros para impressão	Obrigatório	
5.35	Emissão de Ficha de Lançamento contendo os dados do imóvel,	Desejável	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

	características e fatores utilizados para o lançamento do IPTU do Exercício		
5.49	Conter rotina que permitir desconto diversos, tais como: Desconto para pagamento em parcela única e desconto para pagamento até a data de vencimento das parcelas	Obrigatório	
5.52	Permitir o cadastro das Características do Terreno e da Edificação que devem atender ao código tributário do município e que serão utilizadas para os lançamentos dos valores venais do imóvel, os fatores especificados para as características no imóvel, deverá ser armazenado do por exercício possibilitando recálculos de IPTU retroativos quando for o caso.	Obrigatório	
5.53	Permitir o cadastro dos valores referente a planta genérica de construção que deverá estar vinculado ao Tipo de Construção, para o Lançamento dos Valor Venal da Edificação, os valores de m2 deverá ser armazenado por exercício a fim de possibilitar lançamentos retroativos	Desejável	
5.54	Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais, informando minimamente: Código, Tipo de denominação, Oficializado, Denominado, Nome do Atual, Nome Anterior; Bairro.; Lei/decreto que aprovou; Número do Processo administrativo de origem ou de alteração	Obrigatório	
5.65 a 5.65.12	Conter rotina para o cadastro e lançamento de ITBI, contendo minimamente informações de: Todos os contribuintes transmitentes, que deverão estar cadastrados no cadastro único de contribuintes Todos os contribuintes adquirentes, que deverão estar cadastrados no cadastro único de contribuintes Natureza da transação Fração ideal do imóvel para casos de venda fracionada Cartório de registro de imóvel Possibilitar que seja associado mais de um imóvel a transação Valores Transação Parte financiada Parte não financiada Data da transação O cálculo deverá ser com base no valor venal do imóvel ou valor da transação, considerando parâmetros definidos pela contratante	Obrigatório	
5.66	O SGT deve possuir a Emissão de Documento de arrecadação de ITBI, preferencialmente em formato PDF, contendo a descrição dos dados cadastrados e o documento de arrecadação no formato ficha de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária	Obrigatório	
6.8	Conter cadastro de unidades de cálculo, possibilitando informar, para efeito de cálculos proporcionais do tributo (Tipo de Unidade, Mesa Bilhar, Empregados, Leitos, Quartos, Salas de Aula, Cadeira Cabeleireiro, Quantidade, Período inicial e final, Número e ano do processo administrativo)	Obrigatório	
6.9	Conter cadastro manual de enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores	Obrigatório	
6.10	Conter rotina para importação dos arquivos disponibilizados pela receita federal para o enquadramento ou desenquadramento das empresas no Simples Nacional	Obrigatório	
6.12	Conter rotina de integração com o VRE/REDESIM e Integrador Estadual para recepção de informações referentes a abertura e	Obrigatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

	alteração de dados cadastrais das empresas		
6.13	Conter ferramenta que permita correções manuais de informações recebidas via VRE/REDESIM	Obrigatório	
6.15	Conter ferramenta para cadastramento de pessoas físicas e outros contribuintes cuja abertura, alteração ou encerramento não será efetuada via VRE, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores	Obrigatório	
6.21	Conter rotina para importação e atualização do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômica), configuração do código CNAE por divisão, grupo, classe e subclasse	Desejável	
6.22	Conter rotina para associação do CNAE com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar: Uma ou mais atividades; Período inicial e final de vigência de cada atividade; Atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (Iss, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro	Desejável	
6.27	Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos/receita do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico de todas isenções que tiveram seus prazos finalizados	Obrigatório	
6.31	Efetuar a geração de Livro Registro de Movimento Econômico serviços prestados e tomados, com totalizador mensal e anual contendo documentos fiscais relacionados ao período, movimento econômico, movimento econômico tributável, movimento econômico sujeito a substituição/retenção, base de cálculo do imposto devido no Município não retido, base de cálculo devido no Município retido, base de cálculo devido a outro Município, movimento não tributável, imposto devido no Município e Imposto devido a outro Município, Imposto retido	Obrigatório	
6.32	Conter rotina de fechamento de livros fiscais e constituição do crédito correspondente pelo contribuinte, pela Fazenda Pública de forma manual e automática	Obrigatório	
6.37	Conter Cadastro e rotina para emissão da Nota Fiscal Avulsa, identificando o prestador e o tomador do serviço, atividade desenvolvida, número da nota, data de emissão, possibilitando informar mais de um item com os valores dos serviços prestados.	Obrigatório	
6.48	Possuir ferramenta para cancelamento pelo contribuinte e Fazenda Pública de Nota Fiscal com prazo previamente determinado e cancelamento fora do prazo mediante autorização da Fazenda Pública	Desejável	
6.49	Possibilitar a comunicação com o Ambiente de Dados nacional (ADN) no âmbito da Nota Fiscal de Serviços eletrônica – Padrão Nacional (NFS-e Padrão Nacional), permitindo o envio das notas fiscais geradas por meio do sistema municipal.	Obrigatório	
6.50	Possibilitar a importação das notas fiscais emitidas pelos contribuintes diretamente do Ambiente de Dados Nacional (ADN), fazendo constar em seus Livros Fiscais de Serviços Prestados e Tomados.	Obrigatório	
6.52	Possuir ferramenta de envio de notificações via Domicílio Tributário Eletrônico, inclusive para cientificação de constituição de créditos tributários, notas emitidas ao tomador, comunicações em procedimentos e outros	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

6.60	Possibilitar o acesso de empresa prestadora de serviços enquadrada para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) através de Login e senha diretamente no site da Prefeitura	Obrigatório	
6.61	Possuir os seguintes Webservices para o módulo de Notas Fiscais Eletrônicas: Geração de NFS-e Cancelamento de NFS-e Substituição de NFS-e	Obrigatório	
6.63	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica através de Nota Fiscal Substitutiva	Obrigatório	
6.72	Permitir a reemissão de uma ou das demais guias do ISSQN, quando vencidas, acrescidas de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente, enquanto não forem quitadas	Obrigatório	
6.75	Possibilitar que a Nota Fiscal possua chave de validação que deverá ser estampada na Nota Fiscal, para verificação da autenticidade da mesma	Desejável	
6.76	Possibilitar a validação da Nota Fiscal pelo site da Prefeitura com as seguintes funcionalidades: Por chave de validação (informado a chave que consta no corpo da Nota Fiscal de Serviço emitida); Por Rps, informando: CNPJ ou CPF do prestador de serviço; O número do RPS; CNPJ ou CPF do tomador de serviço	Desejável	
6.78	Permitir que empresas possam informar dedução da base de cálculo de ISS desde que previamente autorizadas pela prefeitura, essa autorização deve ser especificada por atividade	Obrigatório	
6.82	Possibilitar ao contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML	Desejável	
6.85	Permitir que o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal	Obrigatório	
7.1	O SGT deverá proporcionar a Administração de todas as receitas tributárias ou não, em dívida ativa, a partir de sua origem, por meio de ferramenta que possibilite a gestão do crédito, sua inscrição, cobrança extrajudicial através da emissão de notificações de cobrança e o protesto de CDA. Dispor de ferramentas que permitam o acompanhamento da evolução da dívida e o planejamento de ações com a elaboração de planos de trabalho que agregue objetivos, metas, ações e indicadores	Obrigatório	
7.2	Conter rotina disponibilizada nos setores de lançamentos tributários, possibilitando o filtro e seleção em lote dos débitos vencidos para o encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa, com seguintes funcionalidades: Possibilitar a identificação do setor de lançamento Selecionar os débitos vencidos e não pagos, gerando a remessa de encaminhamento ao setor de dívida ativa, informando minimamente: Número de processo administrativo Data da Remessa Usuário	Obrigatório	
7.4	Conter rotina para consulta e relatórios de débitos vencidos que ainda não foram enviados ou inscritos em dívida ativa	Obrigatório	
7.5 e 7.6	Conter rotina para a recepção, gestão e apuração da certeza e liquidez dos débitos enviados pelos setores de lançamentos, a fim de inscrever-los em dívida ativa, com as seguintes funcionalidades Possuir funcionalidade que permita o controle de legalidade e a consistência dos elementos constitutivos do crédito a ser inscrito,	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

	sua regularidade, certeza e liquidez de forma automática, verificando minimamente Falta endereço / Falta CNPJ ou CPF/ Estão em nome do próprio município/ Contribuinte desconhecidos, sem nome/ Tributo parametrizado para não inscrição em dívida ativa / Existência de processo administrativo para os créditos que sejam exigíveis, como: Auto de Infração; Ação de Homologação Fiscal; Entre outros		
7.7	Possuir rotina de Inscrição em lote vinculado aos processos de encaminhamento para inscrição e emitir os seguintes relatórios: Livro da Dívida Ativa, com os Termos de Abertura, Encerramento e a fundamentação legal dos débitos inscritos / Resumo dos valores inscritos na dívida ativa por tributo no período e por livro de inscrição / Termo de Inscrição de Dívida Ativa	Obrigatório	
7.8	Conter rotina que permita o estorno individual ou em Lote de Inscrições em dívida ativa, retornando à situação original do débito	Obrigatório	
7.9	Conter rotina para a devolução dos débitos que foram recusados a sua inscrição, por não atender aos requisitos de aprovação da certeza e liquidez, ao departamento competente para a regularização dos termos do lançamento	Desejável	
7.10	Possibilitar a emissão de relatório com os débitos não inscritos, apontando as causas da não aceitação na apuração da certeza e liquidez	Desejável	
7.11	Conter rotina para realizar a geração do Termo de Encerramento do Livro de Dívida ativa, onde não permitirá mais a inclusão de novas inscrições, alterações ou exclusões, permitindo apenas a emissão dos relatórios relativos a inscrição	Obrigatório	
7.13	Emitir documento de demonstrativo dos débitos com documento de arrecadação no Padrão FEBRABAN para recolhimento na rede bancária, sendo o modelo de impressão (frente e verso) que permita o auto envelopamento	Obrigatório	
7.14	Conter rotina para geração de arquivo de dados variáveis das cobranças amigáveis dos débitos inscritos para impressão digital em gráfica	Obrigatório	
7.16	Possibilitar emitir a Certidão de Dívida Ativa contendo as seguintes informações: Identificando do responsável pelo débito Número da Certidão Data de inscrição Número do Livro Número da folha Número do Termo de Inscrição. Descrição dos lançamentos Valor original inscrito e suas atualizações Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações	Obrigatório	
7.17	Relacionar no corpo da certidão, as outras partes envolvidas com o débito inscrito, como por exemplo: Outros proprietários ou compromissários Sócios da Empresa Responsáveis Devedores solidários	Obrigatório	
7.18	Conter rotina para gestão da prestação de contas segundo a NBCASP	Obrigatório	
7.19	Possibilitar efetuar a apuração da posição dos valores de dívida	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

	ativa por período, para a prestação de contas com o tribunal de contas, no modelo do NBCASP enviado a contabilidade, sendo o débito tributário ou não tributário		
7.24	Conter rotina para consulta analítica de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos: Inscrição do Contribuinte Código do Tributo Data de Vencimento Exercício de Lançamento Número do Livro Folha Número Termo de Inscrição Valor Inscrito	Obrigatório	
7.25	Conter rotina para consulta analítica de baixas de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos: Inscrição do Contribuinte Código do Tributo Data de Vencimento Exercício de Lançamento Número do Livro Folha Número Termo de Inscrição Valor Inscrito Data da Baixa Motivo da Baixa	Obrigatório	
7.26	Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento a procuradoria do município a fim de proceder as execuções fiscais, com seguintes funcionalidade: Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a procuradoria do município, informando minimamente: Número da Remessa Número de processo administrativo Data da Remessa Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor procuradoria do município, visualizando: Remessas com CDAS Executadas Remessas que ainda não foram executadas Remessas recusadas totalmente Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar: CDAs aceitos e inscritos CDAs recusados Motivos da não aceitação	Desejável	
7.27	Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados	Desejável	
7.30	Conter rotina para gestão da PRESCRIÇÃO dos débitos vencidos, com as seguintes funcionalidades: Possibilitar a identificação dos débitos que estariam prescritos, levando em consideração as seguintes condições: Débitos vencidos ou lançados, o que for mais recente, há mais de 5 anos e que não foram executados, devendo ser desconsiderado, para fins de determinação dos 5 anos, o(s) período(s) em que o crédito esteve suspenso.	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

7.38	Permitir a integração com Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos para encaminhamento de CDAs e recepção dos arquivos de retorno, encaminhamento de cancelamento de protesto, anuências e boletos para pagamento, entre outros	Obrigatório	
7.39	Permitir a integração com Órgãos de Proteção ao Crédito para encaminhamento de CDAs e recepção dos arquivos de retorno, mantendo registro das transações com data e horário, no mínimo	Obrigatório	
8.1.1	Permitir a geração, impressão e controle de ordens de serviço para execução de ações fiscais.	Obrigatório	
8.1.2	Permitir o controle através das seguintes operações nas ordens de serviço: geração, atribuição, encerramento e cancelamento	Obrigatório	
8.2.2	Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos.	Obrigatório	
8.2.3	Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número sequencial, valor do documento, valor tributável, atividade, natureza da operação, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.	Obrigatório	
8.3.2	Permitir o registro dos documentos fiscais de serviços contratados recebidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos	Obrigatório	
8.3.3	Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: CPF/CNPJ do prestador serviço, tipo de documento, natureza da operação, número sequencial, valor do documento, valor tributável, alíquota, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.	Obrigatório	
8.4.1	Permitir o registro do valor arbitrado por competência	Obrigatório	
8.4.2	Permitir o carregamento de planilhas do Excel para lançamento por arbitramento.	Obrigatório	
8.5.1	O sistema deverá dispor de módulo específico para recepção, geração, validação, assinatura digital, transmissão, armazenamento, gerenciamento e auditoria dos arquivos da Declaração de Informações Econômico-Fiscais das Instituições Financeiras – DES-IF, em conformidade com o padrão estabelecido pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF, contemplando, no mínimo: I – Informações Comuns aos Municípios; II – Demonstrativo Contábil; III – Apuração Mensal do ISSQN; IV – Demonstrativo do ISSQN Mensal a Recolher; V – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis	Obrigatório	
8.5.2	O sistema deverá permitir às instituições financeiras a escrituração eletrônica das receitas decorrentes da prestação de serviços, com identificação da respectiva conta COSIF e da conta interna, possibilitando: I – apuração automática do ISSQN; II – geração do Documento de Arrecadação Municipal – DAM; III – controle dos recolhimentos, compensações e parcelamentos.	Obrigatório	
8.5.13	O sistema deverá realizar o cruzamento automático entre a Apuração Mensal, o Demonstrativo Contábil, o Balancete Analítico e os rateios informados, com geração de relatórios de inconsistências	Obrigatório	
8.5.14	Deverá permitir a geração automatizada dos lançamentos tributários, notificações e autos de infração decorrentes das divergências apuradas, observada a legislação municipal.	Desejável	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
 Licitações

8.7.1	Permitir geração Auto de infração individual ou em lote.	Obrigatório	
8.7.2	O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.	Obrigatório	
8.13.1	Permite realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.	Obrigatório	
8.13.2	Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado, inclusive com as baixas do ISS estimativa	Obrigatório	
8.14.1	Geração de relatório com a listagem de contribuintes, contendo no mínimo informações como inscrição municipal, Nome ou Razão Social.	Obrigatório	
8.14.3	Geração de relatório dos Contribuintes que não efetuaram declaração mensal, com possibilidade e filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, atividades e última declaração.	Obrigatório	
8.14.4	Geração de relatório dos contribuintes que estavam obrigados e não efetuaram a retenção na fonte do ISSQN, a título de substituto tributário, com possibilidade de filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, e identificação dos fatos geradores em que foram omissos.	Obrigatório	
8.14.7	Geração de relatório com as solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviço, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação contendo no mínimo informações como inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação.	Desejável	
8.14.14	Geração de relatório DESIF de Avaliação de Contas COSIF, permitindo a visualização de todas as contas passíveis de ISSQN, contendo filtro por contribuinte e por competência (mês e ano).	Desejável	
8.17.1	Os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas pelos contribuintes deverão ser recepcionadas pelo sistema e disponibilizadas em tempo real no banco de dados do sistema e no Ambiente de Dados Nacional.	Obrigatório	
8.17.2	Permitir a verificação das seguintes informações das NFS-e recepcionadas: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado.	Obrigatório	
8.18.1	Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas Avulsas pelo Município em suas dependências, conforme previsto em lei, com os seguintes dados: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da	Obrigatório	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

	Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado;		
8.18.2	Permitir a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;	Obrigatório	
9.5.	Conter cadastro com os dados relacionados à adesão ao Simples Nacional: permitir marcar e desmarcar o cadastro como optante, informando a data inicial e final de vigência da adesão ou da saída do regime, com seu histórico,	Obrigatório	
9.5.1	Possuir tratamento específico para apuração do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional, quanto a alíquota aplicável por faixa de receita bruta, com base nas informações fornecidas na declaração conforme o RBT-12 no PGDAS-D	Obrigatório	
9.7.1	Permitir o cruzamento das informações dos cadastros da Receita Federal e do cadastro mobiliário do município, contendo no mínimo os seguintes filtros Razão Social, CNPJ e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações: a) Contribuintes que constem em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal); b) Contribuintes que constem apenas no cadastro Mobiliário Municipal; c) Contribuintes que constem apenas no cadastro da Receita Federal;	Obrigatório	
9.9.	Permitir o cruzamento dos totais das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ, ano e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações: a) Com declaração no sistema do município e da Receita Federal; b) Com declaração somente no sistema do município; c) Com declaração somente no sistema da Receita Federal; d) Todas as situações;	Obrigatório	
9.12.	Permitir o cruzamento das informações das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano, permitindo ainda a verificação das seguintes situações: a) ISSQN Tributado no município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço; b) ISSQN Tributado no município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço; c) ISSQN Tributado fora do município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço; d) ISSQN Tributado fora do município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço; e) ISSQN Isento; f) ISSQN Imune; g) Todas as situações;	Obrigatório	
9.18	Conter rotina para o cruzamento eletrônico quando forem identificadas Notas Fiscais de serviços tomadas ou prestadas com	Obrigatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

	retenção de ISS em alíquota divergente da alíquota efetiva aplicável ao regime do Simples Nacional do contribuinte		
9.20	Conter rotina de crítica automática para a construção do RBT12 (Receita Bruta dos 12 meses anteriores), cruzando os dados do PGDAS-D, notas fiscais declaradas e registros fiscais existentes no sistema municipal, sinalizando inconsistências que impactem o enquadramento tributário ou alíquotas.	Obrigatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO II

Modelo de Carta de Apresentação

Ao Sr. Pregoeiro,

Processo Administrativo nº. **121.188/2024**

Pregão Eletrônico nº 117/2026

Prezado Senhor:

Na qualidade de responsável legal por nossa Empresa, credenciamos o senhor, portador da carteira de identidade RG. n.º e do CPF. n.º, para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo, ilimitados poderes para retirar editais, apresentar envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos, bem como assinar quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Dados para a elaboração do eventual Ata/Contrato:

Da empresa:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Local e data

Atenciosamente,

Nome, CPF e assinatura do responsável legal

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO III

Formulário Modelo de Proposta de Preços

Nome da Proponente:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefones:

e-mail:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

CONFORME ESTIPULADO NO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 603/2025**, PROPOMOS:

Em havendo qualquer divergência entre as especificações contidas neste Anexo e as constantes no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, prevalecerá, para todos os efeitos, as deste Anexo.

GRUPO/LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA – **AMPLA PARTICIPAÇÃO**).

ITEM	UNID.	QTD	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	P. UNIT. R\$	P. TOTAL R\$
01	SERVIÇO	1	MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS		
02	SERVIÇO	1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA		
03	SERVIÇO	1	TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA NO MÍNIMO 50 USUÁRIOS		
04	MESES	22	LICENÇA DE USO DO SISTEMA		
05	MESES	22	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA		
06	HORAS	2000	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA		
TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$

Prazo de entrega: _____ (conforme os itens “2 e 3” do termo de referência)

Condições de pagamento: _____ (conforme item 20.1 do Edital)

Prazo de validade da proposta: _____ (conforme subitem 13.7.1. e item 15.6, alínea “a” do Edital)

Dados completos do responsável designado para assinatura e Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Indicações Bancárias

Banco: Agência: Conta:

Data:/...../2026

Assinatura representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO IV

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 183/2026

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO**

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO V

Declaração de cumprimento art. 68, inc. VI da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

_____, inscrito do CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI
do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva:
emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO VI

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 183/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2026

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE A PROPOSTA ESCRITA

(dados do licitante: razão social, CNPJ, endereço), por meio de seu representante legal, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que os produtos cotados atendem plenamente todas as especificações constantes dos Anexos I e III do Edital de Licitação nº 183/2026..

_____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BAURU

CONTRATADA:

CONTRATO N. (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Bauru, XX de XXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR TITULAR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR SUBSTITUTO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução n. 11/2021).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

PROCESSO Nº 121.188/2024

Pregão Eletrônico nº 117/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, CELEBRA O MUNICÍPIO DE BAURU E A EMPRESA.....

.....

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE BAURU, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, 1-59, nesta cidade de Bauru (SP), inscrito no CNPJ. sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pela Senhora **Suélien Silva Rosim**, Prefeita Municipal, por força dos Decretos nº 4705, de 23 de maio de 1986 e nº 6618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto nº 7306, de 11 de maio de 1995, e a empresa estabelecida na cidade de, na rua, n.º, inscrita no CNPJ sob n.º, daqui a diante denominada “**CONTRATADA**”, representada neste ato por, portador do RG. n.º e CPF n.º

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e cláusulas e condições do edital do Pregão Eletrônico nº 183/2026, que faz parte integrante do processo administrativo 121.188/2024, bem como as seguintes:

Cláusula Primeira: DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se, nos termos de sua proposta devidamente anexada no processo administrativo nº 121.188/2024, a prestar ao **CONTRATANTE, FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES GERAIS NECESSÁRIAS, OS MÓDULOS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FISCALIZAÇÃO, SIMPLES NACIONAL, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CONTRIBUINTE, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, ADAPTAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM MODELO SAAS**, cujas especificações estão indicadas no Anexo I do Edital nº 183/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

GRUPO/LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA – **AMPLA PARTICIPAÇÃO**).

ITEM	UNID.	QTD	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	P. UNIT. R\$	P. TOTAL R\$
01	SERVIÇO	1	MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS		
02	SERVIÇO	1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA		
03	SERVIÇO	1	TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA NO MÍNIMO 50 USUÁRIOS		
04	MESES	22	LICENÇA DE USO DO SISTEMA		
05	MESES	22	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA		
06	HORAS	2000	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA		
TOTAL DO GRUPO/LOTE				R\$	

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Segunda: DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

2.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

2.1.1. A CONTRATADA deverá converter as informações do banco de dados atualmente em uso pela Prefeitura, mediante a entrega do dicionário de dados e modelo entidade e relacionamento, ou documentos similares, pela CONTRATANTE.

2.1.2. Todo histórico de informações e operações já existentes deverá ser mantido e acessado no SGT.

2.1.3. O prazo para migração dos dados é de 60 dias, a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por 30 dias desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

2.1.4. Atualmente, o SGT está hospedado em ambiente tecnológico na Prefeitura de Bauru. A CONTRATADA deverá, em conjunto com os técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborar cronograma para migração dos dados, com a ciência e acompanhamento dos gestores e fiscais do contrato.

2.2. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

2.2.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização do SGT, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura que utilizam o sistema, com o acompanhamento dos gestores e fiscais.

2.2.2. É recomendado que o levantamento apontado no item 2.2.1 seja feito em conjunto com a migração e conversão de dados.

2.2.3. O prazo para implantação é de até 05 dias úteis, e deverá ser feito após a finalização da migração e conversão de dados.

2.2.4. O prazo máximo para que o sistema fique inoperante para a implantação é de 72h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

2.2.5. A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá informar uma data para que seja implantado o SGT após a migração e conversão de dados.

2.2.6. Nesse período, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento, preferencialmente em formato presencial, de no mínimo 2h, para cada módulo do sistema, para os usuários internos da CONTRATANTE.

2.2.7. O treinamento deverá ser ministrado pela empresa CONTRATADA, em estrutura providenciada pela Prefeitura de Bauru, para até 50 servidores, que serão divididos nos módulos a critério da CONTRATANTE.

2.2.8. Considerando que foram especificados 5 (cinco) módulos neste termo de referência, a quantidade mínima total de horas de treinamento é de 10h.

2.2.9. A CONTRATADA deverá, também, entregar um plano de treinamento, contendo no mínimo, as seguintes informações: Nome do responsável pelo treinamento, módulo abordado, itens e funcionalidades a serem demonstrados, carga horária e formato.

2.2.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais, documentos, vídeos e similares, podendo até mesmo ser um site, contendo orientações de uso do SGT para os contribuintes que utilizem o sistema, que será mais bem detalhado no item “Portal do Contribuinte”.

Cláusula Terceira: DO SUPORTE TÉCNICO

3.1. Os serviços de suporte técnico do SGT têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

3.2. Os serviços de suporte técnico (presencial e remoto) será disponibilizado pelo período em que vigorar o contrato, contemplando atualização dos sistemas e garantia de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de atendimento que tenha geração de número de controle (ordem de serviço, a qual deverá ser um número sequencial único) que identificará todo histórico e evolução do chamado até o seu encerramento.

3.4. O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web, e é recomendado que seja enviado um e-mail para o solicitante cada vez que haja alguma movimentação na solicitação.

3.5. O sistema deve registrar informações sobre as demandas e sua situação, sendo elas classificadas, no mínimo, em: solicitadas, concluídas e canceladas, e por tipo de atividade, identificando o funcionário da CONTRATANTE que abriu a solicitação.

3.6. O suporte técnico deverá ser realizado por funcionários qualificados da CONTRATADA, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, sendo o período mínimo para atendimento de solicitações de suporte o compreendido no período das 09h às 17h, de segundas às sextas-feiras.

3.7. O suporte técnico deve avaliar os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário a ser empreendido, ficando a critério de a CONTRATANTE decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação;

3.8. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

3.9. A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

3.10. Para casos de atualizações e/ou correções que demandarão a interrupção completa do sistema, deve ser prevista a possibilidade do serviço ser executado após as 18h ou em finais de semana.

3.11. A CONTRATADA deverá possuir sistema para registro de solicitações de suporte técnico para erros dos sistemas, bem como as ações realizadas para correções, com contagem de prazo de resolução.

3.12. Os prazos serão determinados da seguinte maneira:

3.12.1. Prioridade 1 – Urgente. Prazo de atendimento: 1h. Prazo de Resolução: 6h. Descrição: Condição de perda ou paralisação total do sistema que represente uma situação de emergência. Falha grave que acomete o sistema, causando atrasos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

inaceitáveis ou indefinidos para recursos ou funcionalidades. Casos em que sejam atingidos recursos vitais do sistema e que comprometam o estabelecimento. Pane completa ou casos em que o sistema apresenta funcionamento anormal e falha repetidamente após tentativas de reinicialização.

3.12.2. Prioridade 2 – Média Gravidade. Prazo de Atendimento: 2h. Prazo de Resolução 24h. Descrição: O problema causa a perda de alguma funcionalidade não-vital, sendo que as operações podem continuar ainda que de modo restrito. Queda de desempenho do sistema ou solução. Perda do controle do sistema. O problema restringe a disponibilidade do sistema ou da solução.

3.12.3. Prioridade 3 – Baixa Gravidade. Prazo de Atendimento: 12h - Resolução 48h. Descrição: Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. Perda menor de alguma funcionalidade não-vital, constituindo apenas uma inconveniência. Falha ou comportamento anormal irrelevante que de modo algum impede a operação do sistema. Problema pontual, não afeta seriamente a operação do sistema.

3.12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) técnicos residentes, ou seja, que atuem diretamente nas dependências da CONTRATANTE, em local (is) a serem definidos pelo gestor do Contrato.

3.13. Os técnicos devem possuir comprovada experiência na utilização do sistema e atendimento ao cliente para atendimento interno e auxílio da CONTRATANTE.

3.14. Esse suporte técnico presencial para usuários internos do sistema, deverá ocorrer nos dias de semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h as 17h.

3.15. Em dias que não haja expediente (ponto facultativo, feriados, e similares) nos locais indicados pela CONTRATANTE não é necessária a presença dos técnicos.

3.16. Aos sábados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um telefone e e-mail para atendimento, no período das 9h as 13h, para suporte e apoio a demandas emergenciais ou que impossibilitam a utilização do sistema.

Cláusula Quarta: DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1. O CONTRATANTE por meio do órgão interessado efetuará a fiscalização do serviço a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

4.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade do fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas do presente contrato.

Cláusula Quinta: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto descrito na Cláusula Primeira a importância total de R\$...... (), que será suportada pelas Fichas XXXXX - dotação orçamentária da Secretaria da Fazenda e da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

5.2. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal da Fazenda, obedecendo a ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela CONTRATADA.

5.3. No caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.

5.4. Se durante a execução do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade quanto à Receita Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

5.5. A falta de apresentação dos documentos atualizados, mencionados no item 5.4, implicará na rescisão do Contrato firmado.

5.6. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA, nos termos do previsto no item 5.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

5.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 23/03/2026.

5.8. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

5.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros, do último reajuste;

5.10. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

5.11. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão obrigatoriamente os definitivos;

5.12. Caso os índices estabelecidos para o reajustamento venham a ser extintos, ou de qualquer forma não possam mais serem utilizados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor;

5.13. 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;

5.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Sexta: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

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

6.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme previsto no art. 155, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4. 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, conforme previsto no art. 155, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.4.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no art. 155, V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.1.5. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no art. 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

- a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- b) Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, conforme previsto no art. 155, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.11. Praticar ato lesivo, conforme previsto no art. 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal 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:

- a) Advertência ao responsável pela infração administrativa prevista no subitem 21.1.1, bem como inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa calculada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ao responsável pelo cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.1 a 21.1.11, bem como no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar e ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.2 a 21.1.6, bem como nos incisos II, III, IV, V VI e VII do caput do art 155 da Lei Federal n 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá ao responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) 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 ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.7 a 21.1.11, e nos incisos VIII, IX X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas prevista no subitens 21.1.2 a 21.1.6, e incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c9, subitem 21.2 desta clausula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos;

6.3. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará o contratado/compromissário a multa de mora, em atendimento ao previsto no artigo 162 caput da Lei Federal nº 14.133/2021, calculado sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao termino do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
- b) 1% (um por cento) ao dia, a partir do 16º (décimo sexto) dia, sendo aplicada em acréscimo à do inciso I, estando limitado a 20% (vinte por cento)
- c) Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contato, conforme o caso.

6.3.1. Os prazos referidos nas alíneas a, b e c deste subitem considerarão dias corridos.

6.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto artigo 162, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021

6.4. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

6.4.2. As peculiaridades do caso concreto

6.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

- 6.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.
- 6.6. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no § 7º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);
 - b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a contratada além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
 - c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente, à penalidade de multa.
- 6.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.2 a 6.1.6, 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, conforme previsto no §4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021
- 6.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens 6.1.2 ao 6.1.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos, conforme previsto no §5º do [art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#)
- 6.10. 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, descrito nos subitens 6.1 e 6.1.1, se amolda na infração constante no subitem 6.1.5 e caracterizará o destruímento total da obrigação assumida e sujeitará as penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.
- 6.11. 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, conforme estabelece o [art. 158, §1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.12. 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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.13. 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, conforme previstos nos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.331/2021.
- 6.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Cláusula Sétima: ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações**

7.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste contrato, a Secretaria Municipal da Fazenda, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste contrato.

7.2. O Município de Bauru designa como gestores e fiscais os seguintes servidores:

7.2.1. Gestor titular: Sr. Rafael Vicentin Ferrero Salla;

7.2.2. Gestora suplente: Sr. Vinícius Maia de Souza Campolina;

7.2.3. Fiscal titular: Sr. Luiz Eduardo Pompolin;

7.2.4. Fiscal suplente: Sr. Rennan Cardoso de Souza Neves;

7.3. A CONTRATADA, designa como Gestor do Contrato, o Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme constante na sua Proposta de Preços, que é parte integrante deste documento.

7.4. Ao(s) gestor(es) por parte do CONTRATANTE, além das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 16.666/2023, compete:

7.4.1. Assegurar-se quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.

7.4.2. Zelar, pelos demais atos da Adjudicatária, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

7.4.3. Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da Adjudicatária em atender as condições estabelecidas no edital, quanto às divergências relativas ao fornecimento dos produtos ou as características e origem dos sistemas registrados.

Cláusula Oitava: CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do Município.

8.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

8.4. O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela CONTRATADA.

8.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal.

8.7. Constituirão motivos para extinção do contrato, conforme previsto nos art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.8. Para as questões que se suscitarem entre os CONTRATANTE e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 02 vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas.

Bauru (SP), ____ de ____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Administração – Gerência de Compras e
Licitações

Suéllen Silva Rosim

Prefeita Municipal

CONTRATADA

CPF: NOME: /RG:

TESTEMUNHAS

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____