PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº..... LICITAÇÃO

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026
PROC. ADMINISTRATIVO N° 094/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.247.329/0001-13, com sede na Rua Santa Catarina, 409 – Centro, nesta cidade de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, com autorização do Prefeito Municipal, Guerino Mendonça dos Santos, por meio do Departamento de Licitação, Convênios e Contratos, sediado no Paço Municipal no endereço supra, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar n° 123/2006, do Decreto Municipal nº 439/2023, da Lei Complementar Municipal nº 001/2009, além das demais normas aplicáveis ao caso, conforme datas, horários e critérios abaixo estabelecidos:

Data da sessão:	08/12/2026
Horário:	08:30 horas (Horário de Brasília)
Horário limite para recebimento de propostas:	08:00 horas (Horário de Brasília)
Local:	Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) https://bll.org.br
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Forma de adjudicação:	Lote
Modo de Disputa:	Aberto
Especificidade:	Ampla Concorrência

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (PLATAFORMA DE ERP GOVERNAMENTAL), SOB O REGIME DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTE,** conforme tabela constante do **Termo de Referência (Anexo I)**, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O presente edital **NÃO** faz reserva de cota exclusiva para licitantes que se enquadrem como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, pelo fato de o objeto poder ser fornecido em preços e condições mais vantajosas para esta Administração Pública por licitantes não contemplados nestes enquadramentos tributários/fiscais, bem como pela necessidade de padronização da aquisição, nos termos do art. 49, II da Lei Complementar nº 123/06, art. 35, §2º da Lei Complementar Municipal nº 001/09, e do art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 071/17. Justificativa pormenorizada encontra-se junto ao Termo de Referência (Anexo I).

1.5. O valor máximo que o **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE** se propõe a pagar pela execução da totalidade do objeto deste edital, perfaz o montante de **R$469.180,00 (quatrocentos e sessenta e nove mil, cento e oitenta reais).**

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

2.1. O Edital encontra-se disponibilizado no endereço eletrônico www.tuneirasdooeste.pr.gov.br, na Aba "Processos de Licitação" ou no *site* da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL – https://bll.org.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Santa Catarina, 409 - Centro, CEP 87.450-000, nesta cidade, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

2.2. O presente certame será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão, na forma eletrônica da BLL.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) deste município, designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da BLL.

2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela BLL, através do telefone (41)3097-4600 ou *e-mail* contato@bll.org.br.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, diretamente na plataforma da BLL, ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Licitação, no endereço da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, sito à Rua Santa Catarina, 409 - Centro, CEP 87450-000, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis.

3.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital (Item 20.2).

3.6. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de **2026**, na classificação abaixo:

EXECUTIVO MUNICIPAL				
Órgão/Unidade	**Funcional Programática**	**Elemento de Despesa**	**Fonte**	**Reduzido**
03.001	04.220.0019.2007	3.3.90.40.00.00	1001	039

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº LICITAÇÃO

04.002	04.121.0019.2012	3.3.90.40.00.00	1001	076

LEGISLATIVO MUNICIPAL				
Órgão/Unidade	**Funcional Programática**	**Elemento de Despesa**	**Fonte**	**Reduzido**
01.001	01.031.0001.2001	3.3.90.40.00.00	1001	09

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os licitantes que desejarem participar do Pregão deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico (BLL).

5.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE** por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto a BLL.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.2. 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;

6.2.3. 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;

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

6.2.5. 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;

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

6.2.7. 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;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

6.3. O impedimento de que trata o item 6.2.4 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.

6.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.2.2 e .2.3 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.

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

6.6. O disposto nos itens 6.2.2 e 6.2.3 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.

6.7. 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 n° 14.133/2021.

6.8. A vedação de que trata o item 6.2.8 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.

6.9. O licitante, caso seja ME/EPP/MEI, assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, a sua Proposta de Preços com a descrição do(s) objeto(s) ofertado(s) e o(s) preço(s), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As MPE/MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: a) Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

8.2. Marca de cada item ofertado, quando houver;

8.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento/execução dos bens ou serviços.

8.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

9.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no **Termo de Referência (Anexo I)**.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **DO LOTE**.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance por **LOTE**, de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

9.8. 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 deverá ser no valor estabelecido previamente pelo(a) Pregoeiro(a).

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19.2. 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 na Lei n° 14.133/2021;

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

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

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

9.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

9.20.2. empresas brasileiras;

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

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

9.21. Como critério de desempate entre as propostas apresentadas, e preferência de contratação, entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MPE/MEI sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

9.22. Para efeito do disposto no item 7.21, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.22.1. A MPE/MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.22.2. Não ocorrendo a contratação da MPE/MEI, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.21, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.22.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE/MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.21, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

9.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.24.2. **O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.**

9.24.3. **O não encaminhamento dos documentos no prazo estipulado, sem quaisquer justificativas, implicará em sua desclassificação do certame.**

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

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB 971/2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

10.3.1. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

10.3.2. Conceder desconto menor do que o mínimo exigido;

10.3.3. Contiver vícios insanáveis;

10.3.4. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital de licitação ou em seus anexos;

10.3.5. Propor preço manifestamente inexequível;

10.3.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

10.6.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo;

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

10.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **10 (dez) dias** contados da solicitação caso outro prazo não seja designado conforme as peculiaridades do objeto licitado.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf);

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1);

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos);

11.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

11.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.9. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.10. Habilitação jurídica:

11.10.1. Para **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

11.10.2. Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

11.10.3. Para **Sociedade Comercial**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

11.10.4. Para **Sociedade Civil**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

11.10.5. Para **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB 971/2009 (arts. 17 a 19, e 165).

11.10.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.11. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.11.1. **Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

11.11.2. **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, comprovando sua regularidade com a Caixa Econômica Federal - CEF, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.11.3. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.11.4. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, comprovando sua regularidade com a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.11.5. **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual**, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.11.6. **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais** do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.12. Qualificação Econômico-Financeira.

11.12.1. **Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata**, em nome da empresa participante, expedida pelo Cartório Distribuidor da unidade judiciária com competência para emissão do referido documento na circunscrição judiciária da localidade da empresa, **a menos de 90 (noventa) dias**;

11.13. Qualificação Técnica:

11.13.1. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, sendo aceito documento análogo, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que a licitante possui aptidão para entrega do objeto/serviço licitado em características e quantidades similares.

11.13.2. O fornecedor disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos possíveis de averiguação.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

11.14. Outras comprovações:

11.14.1. Para **comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP**, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá apresentar **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

11.14.2. Como condição de participação no certame, o licitante ainda deverá apresentar **Declaração de Responsabilidade Unificada** (**Modelo Anexo II**).

11.14.3. **Tratando-se de procurador ou representante legal, a procuração por instrumento público ou particular assinada pelo Sócio/Administrador/Empresário da licitante**, com firma reconhecida ou autenticada digitalmente, da qual constem, no mínimo, poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, se for o caso.

11.15. O licitante enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MPE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como MPE, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.

11.20. **O agente de contratação poderá conduzir diligências, solicitando esclarecimentos ou a complementação de informações sobre documentos já apresentados pelos licitantes com a melhor proposta apresentada. O licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

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

11.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.23. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é,

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis, se for o caso.

11.23.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, podendo ser utilizado o modelo do anexo III e deverá:

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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 14.133/2021.

13.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como MPE, se for o caso, será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema BLL**.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

também pelo sistema eletrônico, **por igual período**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. 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 **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*"), *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por *e-mail* e/ou via telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos na Proposta de Preço conforme item 6.8.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório, ou procederá conforme alternativas do art. 71 e ss. da Lei nº 14.133/2021.

16. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente (Nota de Empenho, etc.) sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato Administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

16.4. Na assinatura do Contrato Administrativo ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato Administrativo, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.6. De igual forma, comprovado e justificado o interesse da Administração, e acordado com o Contratado, a municipalidade poderá prorrogar o prazo de vigência do contrato, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

16.8. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

16.9. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

16.10. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do edital.

16.11. Transcorridos **60 (sessenta) dias** da data de recebimento das propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

16.12. O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de sua qualificação.

16.13. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após entrega e execução dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo.

16.14. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

16.15. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

16.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

16.17. As notas fiscais deverão ser emitidas, **conforme as informações repassadas pelo Departamento de Compras e Patrimônio e as contidas na Nota de Empenho**, em nome de: **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE, CNPJ nº 76.27.329/0001-13.**

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, bem como as previstas no art. 124 e ss. da Lei nº 14.133/2021.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa o licitante ou contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando submetidos a aplicação das cominações legais, e demais procedimentos de apurações e punições, previstas no art. 156 e ss. da mesma Lei.

21. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

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

21.4. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

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

21.6. 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.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. Ao Prefeito Municipal, somente após encerradas as fases de julgamento e habilitação, fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamento, conforme art. 71 e ss. da Lei nº 14.133/2021.

21.12. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação, ou alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

21.13. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.14. Fazem parte integrante deste edital, como se aqui estivessem transcritos, Normas da ABNT, Código de Defesa do Consumidor, especificações exclusivas, enfim, tudo pertinente ao objeto licitado.

21.15. Os casos omissos serão regulados pela legislação vigente sobre o tema.

21.16. 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.

21.17. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

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

21.18.1. ANEXO I – Termo de Referência;

21.18.2. ANEXO II – Declaração de Responsabilidade Unificada;

21.18.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

21.18.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato Administrativo.

Tuneiras do Oeste, 26 de novembro de 2026.

Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'a', 'e' e 'i' da Lei nº 14.133/2021)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (PLATAFORMA DE ERP GOVERNAMENTAL), SOB O REGIME DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), conforme especificações e quantidades abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITENS REFERENTE A PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Módulo de Gestão de Contabilidade Pública	12	mensal	1.510,00	18.120,00
2	Módulo de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	12	mensal	550,00	6.600,00
3	Módulo de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal	12	mensal	550,00	6.600,00
4	Módulo de Automação Financeira	12	mensal	1.650,00	19.800,00
5	Módulo de Prestação de Contas Municipais TCE-PR	12	mensal	605,00	7.260,00
6	Módulo de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	12	mensal	660,00	7.920,00
7	Módulo de Controle de Compras e Licitações	12	mensal	770,00	9.240,00
8	Módulo de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	12	mensal	550,00	6.600,00
9	Módulo de Controle de Patrimônio	12	mensal	550,00	6.600,00
10	Módulo de Controle de Frotas	12	mensal	550,00	6.600,00
11	Módulo de Controle de Obras Públicas	12	mensal	550,00	6.600,00
12	Módulo de Gestão de Controle Interno	12	mensal	440,00	5.280,00
13	Módulo de Gestão de Recursos Humanos, e-Social e Portal do Servidor	12	mensal	1.100,00	13.200,00
14	Módulo de Gestão do Ponto Eletrônico.	12	mensal	1.100,00	13.200,00
15	Módulo de Gestão de Tributos Municipais	12	mensal	1.870,00	22.440,00
16	Modulo de Gestão de Controle de Cemitério	12	mensal	440,00	5.280,00
17	Módulo de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN	12	mensal	1.800,00	21.600,00

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº LICITAÇÃO

18	Módulo Governo (Prefeitura) digital	12	mensal	770,00	9.240,00
19	Módulo de Protocolo e Processos Digitais	12	mensal	660,00	7.920,00
20	Módulo de Diário Oficial Eletrônico	12	mensal	660,00	7.920,00
21	Módulo de Assinatura Digital	12	mensal	660,00	7.920,00
22	Portal Web (Site)	12	mensal	770,00	9.240,00
23	B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)	12	mensal	1.900,00	22.800,00
24	Horas Técnicas	360	horas	140,00	50.400,00
25	Provimento de Data Center e Hospedagens	12	mensal	5.170,00	62.040,00
26	Conversão, Implantação e Treinamento	1	Serviço	45.700,00	45.700,00
27	Sistema de Gestão do GED – Gestão Eletrônica de Documentos	12	Mensal	660,00	7.920,00
28	Sistema de gestão de controle de Processos Judiciais	12	Mensal	660,00	7.920,00
29	Sistema de alvará online	12	Mensal	660,00	7.920,00
ITENS REFERENTE A CÂMARA MUNICIPAL					
30	Módulo de Gestão de Contabilidade Pública	12	Mensal	300,00	3.600,00
31	Módulo de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	12	Mensal	200,00	2.400,00
32	Módulo de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal	12	Mensal	200,00	2.400,00
33	Módulo de Prestação de Contas Municipais TCE-PR	12	Mensal	250,00	3.000,00
34	Módulo de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	12	Mensal	250,00	3.000,00
35	Módulo de Controle de Compras e Licitações	12	Mensal	300,00	3.600,00
36	Módulo de Controle de Patrimônio	12	Mensal	250,00	3.000,00
37	Módulo de Gestão de Recursos Humanos, eSocial e Portal do Servidor	12	Mensal	300,00	3.600,00
38	Provimento de Data Center e Hospedagens	12	Mensal	850,00	10.200,00
39	Conversão, Implantação e Treinamento	1	Única	4.500,00	4.500,00
				TOTAL DO LOTE	**469.180,00**

PRÉ REQUISITOS MÍNIMAS DO SISTEMA

DOS SERVIÇOS DE TRANSIÇÃO E INFRAESTRUTURA DE DADOS

Da Criticidade e Imperatividade do Cronograma Operacional

O prazo para a conclusão das etapas de Extração, Conversão, Implantação e Capacitação é fixado em **60 (sessenta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

Fundamentação de Mérito: Este prazo é estabelecido em função do efeito dominó gerado pela interrupção de sistemas públicos. A dilação deste cronograma impactaria o

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

cumprimento do calendário de obrigações acessórias do SIAFIC, as remessas ao SIM-AM/SIAP (TCE-PR) e o processamento de obrigações fiscais e previdenciárias (e-Social/DCTFWeb). Portanto, a proponente deve demonstrar capacidade de mobilização imediata de equipe técnica qualificada.

Da Engenharia de Conversão de Dados
A migração do passivo informacional não será uma simples cópia, mas um processo de orientado à integridade sistêmica.
Abrangência e Profundidade Temporal:
Módulos Gerais: Conversão integral de todos os atos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, compras e licitações (inclusive sob a égide da Lei nº 14.133/2021), frotas, obras e patrimônio desde o exercício de 2012.
Módulos Críticos (RH e Tributos): Para os subsistemas de Gestão de Pessoas e Arrecadação/Dívida Ativa, a conversão deve ser atemporal, abrangendo a totalidade do histórico funcional (fichas financeiras e prontuários) e histórico de contribuintes, visando garantir a segurança jurídica de direitos previdenciários e a higidez dos créditos tributários inscritos. Saneamento e Qualificação: A contratada assume a responsabilidade objetiva pelo saneamento da base de dados. Inconsistências lógicas provenientes do sistema legado devem ser tratadas e normalizadas para que a carga no novo ambiente SaaS ocorra sem perda de Integridade Referencial, assegurando a continuidade dos saldos e balancetes. Os profissionais designados pela contratada para compor a equipe de migração de dados deverão comprovar, no mínimo, **5 anos de experiência na área de atuação**.

Protocolo de Implantação e Validação de Ambiente
A implantação dar-se-á em ambiente segregado, seguindo os ritos:
Homologação de Dados: Disponibilização de ambiente de teste para conferência detalhada por parte dos gestores de cada pasta municipal.
Validação de Saldos: Realização de batimento contábil e financeiro entre os sistemas de origem e destino, com emissão de Relatório Técnico de Migração.
Entrada em Produção: Transição para o ambiente real após assinatura do Termo de Aceite de Conversão.

Governança, Sigilo e Proteção de Dados (LGPD)
Criptografia e Tráfego: Toda a transposição de dados deverá ocorrer por meio de túneis seguros (VPN) ou protocolos de transferência criptografada.
Rastreabilidade: A ferramenta de conversão deve gerar logs de auditoria de todas as operações de leitura e escrita, atendendo aos requisitos de conformidade da Lei nº 13.709/2018.
Responsabilidade Civil: A contratada responde por qualquer incidente de segurança ou perda de integridade ocorrida durante a janela de migração.

Capacitação Educacional e Transferência de Know-how
O treinamento não será meramente demonstrativo, mas sim uma capacitação técnica segmentada:
Eixos de Conhecimento: Treinamentos específicos para os núcleos de Contabilidade/Tesouraria, RH/Folha, Tributação/Fiscalização e Suprimentos/Licitações.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

Suporte Assistido: Além da capacitação inicial, a contratada deverá prover suporte técnico de acompanhamento presencial ou remoto intensivo nos primeiros 15 (quinze) dias de operação real após o treinamento, para sanar dúvidas procedimentais.

Assunção de Risco Tecnológico
A proponente vencedora declarará ter pleno conhecimento da estrutura de dados do mercado e assume o risco tecnológico inerente à extração de bancos de dados de terceiros. A recusa ou dificuldade imposta pela empresa detentora do contrato anterior não será aceita como excludente de responsabilidade para o descumprimento dos prazos de implantação pactuados. Implantação: A implementação da solução integrada de gestão pública deverá seguir uma metodologia rigorosa de gerenciamento de projetos, visando a mitigação de riscos operacionais e a garantia de continuidade administrativa.

Do Plano de Trabalho e Cronograma Macro
A contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, um Plano de Trabalho Detalhado e um Cronograma Macro de Atividades, utilizando ferramentas de gestão que permitam o acompanhamento do caminho crítico do projeto.
Simultaneidade de Etapas: O plano deverá prever frentes de trabalho paralelas por módulos, otimizando o tempo de execução para garantir o cumprimento do prazo global de **60 (sessenta) dias.**
Gestão de Indisponibilidade: Fica estabelecida uma janela máxima de 08 (oito) dias úteis de indisponibilidade sistêmica acumulada durante a fase de virada de dados. Qualquer instabilidade prevista deve ser comunicada formalmente com 48h de antecedência para a gestão de comunicação com contribuintes e empresas.

Protocolo de Parametrização e Configuração Sistêmica
Para assegurar que o software espelhe a realidade normativa e legislativa do Município, a implantação obedecerá às seguintes etapas técnicas:

- Levantamento de Requisitos e Diagnóstico Setorial: Realização de imersão técnica em cada secretaria/departamento para identificação de regras de negócio, requisitos legais específicos, particularidades de cálculos tributários e rotinas de fluxo de caixa.
- Configuração e Parametrização Estrutural: Alimentação das tabelas de sistema, cadastros de base e definição de parâmetros de execução contábil e orçamentária. Esta etapa inclui a adequação de fórmulas de cálculo complexas (especialmente em Folha de Pagamento e Arrecadação) para garantir a precisão matemática e a conformidade com a legislação municipal.
- Matriz de Identidade Institucional: Personalização de leiautes de documentos oficiais, certidões, notas fiscais, relatórios gerenciais e portais web com a identidade visual (logotipia e brasão) da Prefeitura e da Câmara Municipal, assegurando a validade jurídica e institucional da produção documental.

Segurança e Controle de Acessos
A estruturação dos níveis de acesso será baseada no Princípio do Menor Privilégio e na Segregação de Funções:
Habilitação de Usuários: Definição rigorosa de perfis de acesso, onde cada agente público terá permissões limitadas estritamente às suas competências funcionais.
Logs de Auditoria: Configuração de trilhas de auditoria para rastrear acessos e modificações, em conformidade com as diretrizes da LGPD e normas de controle interno.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

Disponibilização em Infraestrutura de Data Center (SaaS)
A contratada é responsável pela configuração da plataforma no ambiente de nuvem (Cloud Computing), assegurando:

Conectividade e Performance: Garantia de tempos de resposta adequados para as operações do Município.
Política de Continuidade: Configuração de rotinas automatizadas de backup (em storage segregado) e planos de recuperação de desastres.
Homologação: Antes da entrada em produção, o ambiente deverá ser validado pela equipe técnica do Município para garantir que todas as funcionalidades e parametrizações foram executadas conforme o Termo de Referência.

Prazo Fatal de Operacionalização
A solução deverá estar em pleno funcionamento operacional, com todos os módulos integrados, dados convertidos e usuários capacitados, em no máximo 60 (sessenta) dias consecutivos da Ordem de Serviço. O descumprimento deste prazo, sem justificativa técnica aceita pela fiscalização, ensejará as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Do Plano De Capacitação E Transferência De Conhecimento
A etapa de capacitação é considerada estratégica para o sucesso da transição tecnológica, visando mitigar a curva de aprendizado e assegurar que o corpo funcional do Município e da Câmara Municipal extraia o potencial máximo das ferramentas contratadas.

Diretrizes do Plano de Treinamento
A contratada deverá submeter à aprovação da Administração, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço, um Plano de Capacitação Integrado, estruturado sob as seguintes premissas mínimas:
Matriz de Competências: Definição clara dos objetivos de aprendizagem (conhecimentos, habilidades e atitudes) para cada módulo sistêmico.
Segmentação por Perfis (Role-Based Training): Conteúdo programático customizado de acordo com o nível de atuação do usuário (Estratégico/Gestão, Tático/Chefias e Operacional/Execução).
Cronograma de Execução: Planejamento temporal das ações de treinamento, devendo ser executado de forma concomitante à implantação para garantir o Go-Live em 60 dias.
Metodologia Híbrida: Utilização de técnicas de ensino que combinem a teoria normativa (legislação aplicada) com a prática sistêmica em ambiente de testes.

Escopo da Capacitação Interna
A contratada é integralmente responsável por capacitar servidores, funcionários e agentes públicos, observando:
Corpo Docente Qualificado: Os instrutores fornecidos pela contratada deverão possuir comprovado domínio técnico tanto da solução de software quanto da legislação de administração pública vigente (SIAFIC, PCASP, Lei 14.133/21, e-Social, etc.).
Infraestrutura e Logística: Os treinamentos presenciais ocorrerão em instalações providas pela Administração Municipal, devendo a contratada fornece todo o material didático digital, manuais de operação atualizados e guias de consulta rápida.
Certificação e Proficiência: Ao término do programa, os usuários deverão demonstrar aptidão técnica para a execução autônoma das rotinas de seus respectivos módulos.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

Gestão de Frequência e Avaliação de Eficácia
Controle de Assiduidade: A Administração realizará o controle rigoroso da frequência. A ausência de servidores em módulos críticos poderá ensejar a repetição da carga horária por parte da contratada, visando garantir a continuidade operacional do setor.

Avaliação de Reação e Aprendizado: A contratada deverá aplicar avaliações ao final de cada ciclo para medir o nível de absorção do conteúdo, sendo os resultados reportados à fiscalização do contrato para fins de medição e aceite da etapa.

Capacitação dos Usuários Externos Capacitação do Ecossistema Externo
Visando a manutenção da arrecadação e do fluxo econômico municipal, a contratada deverá executar um planejamento específico para usuários externos (escritórios de contabilidade, contadores autônomos, cartórios e prestadores de serviço), abrangendo:
Módulos de Interface Externa: Treinamento focado em Portais de Autoatendimento, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Protocolos Digitais e Sistemas de Arrecadação/Tributos. Multimodalidade de Entrega: Workshops presenciais, transmissões ao vivo e repositórios de videoaulas sob demanda para garantir a ampla democratização do conhecimento técnico da nova plataforma.

Formação de Célula de Suporte Interno (Helpdesk de Nível 1)
Como parte da estratégia de transferência de tecnologia, a contratada deverá capacitar um grupo selecionado de servidores para compor um Helpdesk Interno.
Objetivo: Formar multiplicadores capazes de fornecer suporte de primeiro nível, orientando usuários internos e externos sobre dúvidas operacionais comuns.
Resultados Esperados: Fomentar a cultura do autoatendimento, reduzir o tempo médio de resposta para dúvidas simples e garantir que o Município detenha o domínio funcional da solução, reduzindo a dependência externa para rotinas básicas de navegação e suporte via web.

Critérios para Qualificação Técnica/Profissional
Dada a complexidade inerente à possível substituição do sistema de gestão pública municipal e a criticidade das informações que ele contém, é imperativo que o projeto não seja conduzido por profissionais desprovidos das competências e habilidades necessárias. Para garantir a execução adequada do objeto deste contrato, a parte contratante exigirá da empresa contratada a alocação de uma equipe técnica altamente qualificada. Esta equipe deverá atuar como especialista em suas respectivas áreas de conhecimento, cobrindo as etapas de gestão, implantação, suporte e manutenção da solução proposta.

Suporte operacional e assistência técnica
O suporte técnico e a assistência operacional constituem obrigações de fazer de natureza contínua, devendo ser prestados por corpo técnico especializado nas dimensões tecnológica (software) e de negócio (gestão pública), visando a perenidade e a conformidade legal das atividades fazendárias e administrativas. Os profissionais designados pela contratada para compor a equipe de suporte deverão comprovar, no mínimo, **5 anos de experiência na área de atuação**, tanto na modalidade online, como presencial.

Canais e Modalidades de Atendimento
A contratada deverá disponibilizar suporte técnico multicanal, operando obrigatoriamente durante o horário de expediente do Município e da Câmara Municipal,

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

compreendendo: Central de Serviços (Service Desk): Plataforma web para abertura e rastreamento de chamados (tickets) com geração de histórico auditável.
Canais de Resposta Rápida: Atendimento via telefonia (0800 ou similar), e-mail e aplicativos de mensageria instantânea.
Assistência Remota e Presencial: Utilização de ferramentas de acesso remoto seguro e, em situações de excepcional gravidade ou complexidade, deslocamento de técnicos às dependências do contratante.

Escopo Mínimo da Assistência Técnica
O suporte abrange, de forma não exaustiva:
Consultoria Operacional: Esclarecimento de dúvidas sobre a usabilidade dos módulos e parametrizações.
Manutenção Legal e Evolutiva: Ajustes sistêmicos para atendimento a novas Instruções Normativas do TCE-PR, Notas Técnicas da STN e alterações na legislação federal/municipal.
Validação de Obrigações Acessórias: Suporte na geração e conferência de arquivos magnéticos para órgãos de controle (SIM-AM, SIAP, e-Social, DCTFWeb, SICONFI, etc.).
Treinamento Recorrente: Capacitação de novos servidores (em virtude de rotatividade de pessoal ou troca de funções) e atualizações sobre novas funcionalidades implementadas.

Métricas de Desempenho e Níveis de Severidade (SLA)
A qualidade do suporte será mensurada pela objetividade dos indicadores de tempo de resposta e solução. Os chamados serão classificados conforme o impacto na continuidade do serviço público:

Grau de Severidade	Definição e Impacto	Exemplos Críticos	Prazo de Resposta/ Solução
CRÍTICO	Interrupção total de serviços essenciais; risco iminente de perda de prazos legais ou prejuízo ao erário/contribuinte.	Queda do sistema; falha no fechamento da Folha; erro de transmissão ao TCE-PR; Portal da Transparência offline.	Até 10 minutos
ALTO	Falha em funcionalidade vital de departamento específico sem alternativa de contorno (contingência).	Erro na emissão de Guias de Arrecadação; impossibilidade de contabilização; falha em Relatórios de LRF.	Até 04 horas
MÉDIO	Interrupção parcial de rotinas não impeditivas; existência de processo alternativo para execução da tarefa.	Inconsistências em conciliação bancária; erro em cadastros contábeis não impeditivos.	Até 08 horas
BAIXO	Dúvidas operacionais ou falhas cosméticas que não afetam o fluxo produtivo; solicitações de informação.	Dúvidas de navegação; erro de formatação visual; pequenos ajustes de cadastro.	Até 16 horas

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

PROGRA-MADO	Melhorias, inovações ou demandas de órgãos externos (ex: Ministério Público) não previstas inicialmente.	Customização de relatórios específicos; criação de novas funcionalidades evolutivas.	Conforme cronograma pactuado

Regime de Sanções e Glosas por Inadimplemento
O descumprimento das metas de SLA estabelecidas sujeitará a contratada à aplicação de sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa:
Glosas de Mora: O atraso injustificado na solução de chamados ensejará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor mensal do módulo objeto da falha, calculada pro rata die (por hora de atraso), a ser descontada diretamente da fatura mensal.
Cumulatividade: A aplicação de multas não exime a contratada da reparação de eventuais danos morais ou materiais causados à Administração por falha sistêmica ou omissão de suporte.

Vigência do ANS: O Acordo de Nível de Serviço entra em vigor imediatamente após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação.

Prova de Conceito
Da Exigência de Prova de Conceito (PoC)
Como requisito de habilitação técnica e em estrita conformidade com o art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de uma Prova de Conceito (PoC) da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.
A PoC não possui caráter subjetivo, sua finalidade é validar de forma empírica, prévia e inequívoca, mediante roteiro de testes objetivo previamente publicado em Edital, a aderência da solução aos requisitos técnicos e operacionais exigidos. A etapa demonstrativa permitirá a verificação prática dos seguintes elementos essenciais:
Aderência Legal: Validação de conformidade com as rotinas exigidas pelo SIAFIC, e-Social, LGPD, LRF e normativas de envio de dados ao TCE/PR;
Interoperabilidade e Cadastro Único: Demonstração prática da comunicação bidirecional em tempo real entre diferentes módulos (ex: reflexo imediato de um empenho financeiro na contabilidade);
Usabilidade e Desempenho: Aferição do tempo de resposta da plataforma em ambiente web, estabilidade e qualidade da interface gráfica;
Segurança e Auditoria: Verificação dos mecanismos de controle de acesso (perfis) e geração de logs de rastreabilidade (trilhas de auditoria).
Caso a solução apresentada na PoC não satisfaça os requisitos mínimos estabelecidos no roteiro de testes, a licitante será desclassificada, e a Administração convocará a licitante subsequente, observando rigorosamente a ordem classificatória.

Conceito e Justificativa
A Prova de Conceito (PoC) é uma etapa técnica de natureza eliminatória, integrante da fase de julgamento das propostas. Sua finalidade é validar, de forma prática, a existência das funcionalidades e a aderência da solução aos processos da municipalidade. A justificativa para sua realização reside na mitigação de riscos operacionais, assegurando que a ferramenta contratada esteja em conformidade estrita com os padrões do SIAFIC, LGPD, Normas legais e do Tribunal de Contas.

Convocação e Ambiente de Realização
Convocação: A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

via sistema eletrônico para realizar a demonstração em até **05 (cinco) dias úteis**.
Ambiente: A PoC deverá ocorrer presencialmente nas dependências da Entidade, assegurada a transparência total.
Duração e Simultaneidade
Prazo: A PoC terá duração de **05 (cinco) dias úteis**.
Prorrogação: Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento da Licitante e/ou justificativa da Comissão Técnica ou necessidade da Administração para concluir as análises.
Apresentações Simultâneas: Caso a Contratante disponibilize estrutura física e tecnológica para tanto, as apresentações de diferentes módulos poderão ocorrer de forma simultânea em salas distintas, visando a otimização do cronograma.

Preparação e Equipe Técnica
Cronograma Prévio: Em até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação, a licitante deverá entregar um cronograma detalhado da apresentação e a nominata dos técnicos responsáveis (máximo de 03 profissionais por módulo).
Substituição: A Administração poderá exigir a substituição de técnicos que demonstrarem insuficiência técnica durante os testes.

Objeto e Metodologia (Atende / Não Atende)
Escopo: Serão avaliados exclusivamente os itens constantes no Memorial Descritivo de Sistemas (Anexo do TR).
A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
Critério de Avaliação: A análise será objetiva, sem medição de tempo de resposta, focando no resultado funcional:
Atende: A rotina executa a funcionalidade conforme o Memorial Descritivo.
Não Atende: A rotina é inexistente, gera erro impeditivo ou diverge dos requisitos legais.

Transparência e Fiscalização
Presença de Concorrentes: Representantes das demais licitantes poderão acompanhar as sessões como observadores passivos, limitados a 01 (um) representante por empresa em cada sala de avaliação. **É vedada qualquer intervenção ou opinião técnica destes durante os testes, sendo-lhes facultado registrar manifestações apenas em ata**.

Critérios de Aprovação e Encerramento Prematuro
A aprovação está condicionada aos seguintes índices:
Parâmetros e Configurações Gerais do Ecossistema (100%): Devem ser atendidos integralmente todos os requisitos de padrão web, segurança e regras legais (SIAFIC, LGPD, TCE). O não atendimento de 100% nesta fase inicial autoriza o encerramento imediato da PoC e a desclassificação da licitante.
Características por Módulo (Mínimo 90%): Exige-se no mínimo 90,00% de aprovação nas amostras de rotinas específicas de cada módulo.
Relatório Final e Obrigações Posteriores
Relatório da PoC: Ao final dos trabalhos, a Comissão Especial de Avaliação emitirá o Relatório Final da POC, atestando detalhadamente a aprovação ou reprovação da licitante, contendo justificativa fundamentada para os itens não atendidos.
Itens Pendentes: A aprovação não exime a licitante de entregar 100% da solução. Itens classificados como "Não Atende" (dentro da margem de 10%) ou não amostrados devem estar plenamente operacionais no prazo de implantação de 60 dias.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

A comissão de avalição consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

1. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SISTEMAS

(Parâmetros e Configurações Gerais do Ecossistema - atendimento de 100%)

1.1. DO DATACENTER

1.1.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

1.1.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

1.1.3. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

1.1.4. Rede elétrica estabilizada;

1.1.5. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;

1.1.6. Controle de acesso restrito ao local de instalação;

1.1.7. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

1.1.8. Monitoração 24x7 dos servidores;

1.1.9. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

1.1.10. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;

1.1.11. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

1.1.12. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

1.1.13. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

1.1.14. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

1.1.15. Ambiente climatizado;

1.1.16. Detecção de invasão;

1.1.17. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

1.1.18. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

1.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

1.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

1.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização), **e em formato compatível para armazenamento físico/local no Datacenter da Prefeitura Municipal**.

1.2.3. **Os backups deverão ser realizados de forma diária passar por homologação a fim de verificação de integridade, com restauração do backup no Datacenter da Prefeitura, e realizados os testes de funcionalidade para verificar eventual incorreção do mesmo, sendo referido serviço atestado por servidor da Prefeitura**.

1.2.4. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
1.2.5. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
1.2.6. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
1.2.7. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front- End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
1.2.8. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
1.2.9. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

2. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

2.1. Transacional

2.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
2.1.2. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

2.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

2.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
2.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
2.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
2.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
2.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

2.3. **Documentação 'On-line'**

2.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

2.4. **Interface Gráfica**

2.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

2.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

3. DOCUMENTAÇÃO

3.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

3.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

3.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4. RELATÓRIOS

4.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

4.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

5. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

5.1. O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;

5.2. O sistema deve ser multiusuário.

5.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

5.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

5.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)

5.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

5.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

5.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

5.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

5.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de *logon*, bem como os respectivos *logoff*, registrando data, hora e o usuário.

5.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

5.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
5.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
5.14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
5.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
5.16. Possuir ajuda On-line.
5.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
5.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
5.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
5.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
5.21. Todos os módulos de serviço web, deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
5.22. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
5.23. O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
5.24. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
5.25. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
5.26. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
5.27. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line
5.28. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
5.29. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
5.30. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.
5.31. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
5.32. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional
5.33. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

5.34. **INTERATIVIDADE**

5.34.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)

5.34.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções

5.34.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)

5.34.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação

5.34.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

5.34.6. Suportar Backup on-line.

5.35. **SEGURANÇA**

5.35.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas

5.35.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais

5.35.3. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.

5.35.4. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde","o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

5.35.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service

5.35.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

5.35.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar

5.35.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

5.35.9. Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

CARACTERÍSTICAS DE MÓDULOS (atendimento de 90% na POC)

6. CONTABILIDADE PÚBLICA

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

6.2. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.

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

6.4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.

6.5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.6. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
6.7. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
6.8. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
6.9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
6.10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
6.11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
6.12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix
6.13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
6.14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
6.15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
6.16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
6.17. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
6.18. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
6.19. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
6.20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
6.21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
6.22. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
6.23. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
6.24. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
6.25. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
6.26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
6.27. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
6.28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
6.29. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
6.30. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
6.31. O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.32. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
6.33. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
6.35. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
6.36. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
6.37. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
6.38. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
6.39. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
6.40. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
6.41. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
6.42. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
6.43. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
6.44. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
6.45. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
6.46. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
6.47. Permitir que se defina percentual de determinada retenção
6.48. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
6.49. Permitir a arrecadação da receita orçamentária
6.50. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
6.51. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
6.52. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
6.53. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
6.54. Permitir realizar backup do banco de dados
6.55. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.56. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
6.57. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
6.58. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
6.59. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6.60. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
6.61. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
6.62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
6.63. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
6.64. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
6.65. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
6.66. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por periodo
6.67. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
6.68. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
6.69. Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
6.70. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
6.71. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
6.72. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
6.73. Individualizadas por unidade gestora;
6.74. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
6.75. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
6.76. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
6.77. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
6.78. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
6.79. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
6.80. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
6.81. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

6.82. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
6.83. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
6.84. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
6.85. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
6.86. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo.

6.87. **Gestão Financeira e Tesouraria**
6.87.1. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
6.87.2. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
6.87.3. Permite pagamento via pix, débito automático e transferencia
6.87.4. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
6.87.5. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
6.87.6. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
6.87.7. Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
6.87.8. Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
6.87.9. Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
6.87.10. Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
6.87.11. Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
6.87.12. Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
6.87.13. Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
6.87.14. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
6.87.15. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.87.16. Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
6.87.17. Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
6.87.18. Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
6.87.19. Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
6.87.20. Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
6.87.21. Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
6.87.22. Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
6.87.23. Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
6.87.24. Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
6.87.25. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
6.87.26. Manutenção do cadastro de contas bancárias.

6.88. **Módulo Planejamento Municipal**
6.88.1. Plano Plurianual (PPA)
6.88.2. Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
6.88.3. Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
6.88.4. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
6.88.5. Efetuar a avaliação periódica dos programas;
6.88.6. Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;
6.88.7. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
6.88.8. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
6.88.9. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
6.88.10. Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
6.88.11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
6.88.12. Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
6.88.13. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
6.88.14. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
6.88.15. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
6.88.16. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

6.89. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**
6.89.1. Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
6.89.2. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
6.89.3. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

6.89.4. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
6.89.5. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
6.89.6. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
6.89.7. Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
6.89.8. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
6.89.9. Informar a expansão da despesa
6.89.10. Permitir informar os riscos fiscais;
6.89.11. Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
6.89.12. Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
6.89.13. Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
6.89.14. Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
6.89.15. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
6.89.16. Lei Orçamentária Anual (LOA)
6.89.17. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
6.89.18. Permitir o cadastro da previsão da receita
6.89.19. Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
6.89.20. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
6.89.21. Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulando dotações orçamentárias conforme definido em lei
6.89.22. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
6.89.23. Possuir planilha de identificação das despesas;
6.89.24. Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
6.89.25. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
6.89.26. Possuir Cota Orçamentária
6.89.27. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
6.89.28. Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
6.89.29. Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
6.89.30. Permitir reestimativa de receita

6.90. **Prestação de Contas**
6.90.1. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
6.90.2. Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
6.90.3. Permitir Prestação de Contas REINF
6.90.4. Gerar arquivo de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do estado
6.90.5. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
6.90.6. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
6.90.7. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
6.90.8. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada
6.90.9. Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente

7. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.1. **Cadastro de Fornecedores:**
7.1.1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

7.1.2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
7.1.3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
7.1.4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
7.1.5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
7.1.6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7.1.7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
7.1.8. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
7.1.9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

7.2. **Compras e Licitações:**
7.2.1. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
7.2.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
7.2.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
7.2.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
7.2.5. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
7.2.6. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
7.2.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
7.2.8. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
7.2.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
7.2.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
7.2.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
7.2.12. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;

7.2.13. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

7.2.14. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;

7.2.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

7.2.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

7.2.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

7.2.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

7.2.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;

7.2.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

7.2.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

7.2.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

7.2.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
- Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação

7.2.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

7.2.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

7.2.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

7.2.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

7.2.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

7.2.29. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

licitações e contratos;
7.2.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
7.2.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
7.2.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
7.2.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
7.2.34. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
7.2.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
7.2.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
7.2.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
7.2.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
7.2.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

7.3. **Convênios**
7.3.1. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
7.3.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
7.3.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
7.3.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
7.3.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
7.3.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
7.3.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

7.4. **Fornecimento**
7.4.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
7.4.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
7.4.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços,
possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
7.4.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
7.4.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
7.4.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
7.4.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
7.4.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
7.4.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
7.4.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
7.4.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

7.4.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
7.4.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
7.4.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
7.4.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
7.4.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

7.5. **Contratos:**
7.5.1. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
7.5.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
7.5.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
7.5.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
7.5.5. Emitir relatório de razão de contratos;
7.5.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
7.5.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
7.5.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

7.6. **Planejamento Inteligente – Fase Interna**
7.6.1. Cadastros gerais e parametrização:
Estrutura de base de dados para registro e gestão das entidades e dos parâmetros essenciais à operação da solução.
7.6.2 Cadastro e gerenciamento de fornecedores, unidades requisitantes, dotações orçamentárias, equipes de planejamento, comissões de contratação, locais de entrega e secretarias demandantes Documentos reparatórios das contratações:
Elaboração orientada e estruturada de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), projetos básicos, mapas de riscos e Documentos de Formalização da Demanda (DFD), com assistência de Inteligência Artificial à redação, à coerência técnica e à mitigação de riscos
Elaboração automatizada e simultânea de cotações, ETP, TR, mapas de riscos e DFD, em minutos, com padronização, rastreabilidade e integração entre as etapas do planejamento
Disponibilização dos documentos gerados diretamente pela solução em formato compatível com o editor de texto adotado pelo órgão, como Word ou LibreOffice
7.6.3 Pesquisa de preços e cotação automatizada:
Coleta, análise, consolidação e formalização da pesquisa de preços para formação do preço estimado, com recursos de Inteligência Artificial para análise preditiva de mercado e verificação da economicidade da contratação
Consolidação de múltiplas fontes de preços, incluindo contratações anteriores, pesquisas de mercado e Painel de Preços;
Coleta e depuração automáticas de dados de portais públicos e privados, incluindo PNCP, BLL, BNC, COMPRASBR e Painel de Preços, para apoio à adequada precificação
Pesquisa manual assistida por Inteligência Artificial, com sugestões inteligentes e refinamento automático das buscas para localização de informações relevantes;
Pesquisa direta por palavras-chave informadas pelo usuário;
Consulta a bases externas e sítios especializados previamente integrados à solução, incluindo pesquisa direta no PNCP, BLL Compras e Portal de Compras Públicas;
Cadastro de produtos e serviços com base nos catálogos oficiais CATMAT e CATSERV, com padronização das descrições e das classificações;
Importação automática de itens e serviços, sem necessidade de digitação manual;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

Filtro restritivo por unidade de compra, com limitação da busca a itens com unidade de fornecimento específica;
Filtro flexível por unidade de compra, com busca de variações das unidades de fornecimento;
Parametrização de limites percentuais para aceitação de valores em relação ao preço de referência, para filtragem de valores discrepantes;
Classificação automática das faixas de preços conforme o desvio em relação ao padrão, utilizando o conceito de desvio padrão e as classificações "Ideal", "Moderado", "Alto" e "Crítico", com faixas percentuais predefinidas de até 15%, de 15% a 30%, de 30% a 50% e acima de 50%, respectivamente;
Cálculo e apresentação do coeficiente de variação dos valores coletados, para identificação da dispersão dos dados;
Visualização gráfica dos preços para análise comparativa dos valores por item;
Identificação e exclusão de valores fora do padrão estatístico (outliers);
Exclusão manual de registros de preços coletados, conforme análise do usuário;
Pesquisa regional de preços com filtragem por unidade federativa;
Pesquisa nacional consolidada, com análise de preços em abrangência nacional;
Emissão de relatórios analíticos claros, concisos e detalhados, com informações dos itens, órgão, processo, período e quantitativos, além de acesso direto à fonte para rastreabilidade e transparência
Envio automatizado de solicitações de cotação a fornecedores por e-mail, com link direto para preenchimento sem necessidade de cadastro;
Conversão automática entre diferentes unidades de fornecimento, mediante fatores de conversão previamente definidos;
Análise estatística de preços com utilização de média, mediana e menor preço, em apoio à tomada de decisão
7.6.4 Geração e gestão de processos de contratação:
Criação e gestão de processos de contratação em todas as modalidades licitatórias, incluindo pregão eletrônico e concorrência eletrônica, bem como contratações diretas, desde a fase inicial até o encerramento processual;
Auxílio de Inteligência Artificial à otimização da trilha processual e à seleção da modalidade de contratação;
Reaproveitamento dos dados dos documentos para agilizar a elaboração dos demais documentos definidos pelo órgão
Apoio ao agente de contratação e ao setor jurídico:
Assistência automatizada, com Inteligência Artificial, à elaboração de respostas técnicas e jurídicas durante a fase externa da contratação;
Geração de sugestões de texto para respostas a impugnações, esclarecimentos e fundamentação de decisões sobre recursos administrativos;
Busca semântica em bases de precedentes dos Tribunais de Contas e do Poder Judiciário, com geração de minutas de respostas fundamentadas;
7.6.5 Elaboração de pareceres jurídicos:
Geração de minutas e modelos estruturados de pareceres jurídicos com Inteligência Artificial, adaptáveis às modalidades e fases da contratação, para validação pela assessoria jurídica
Gestão de normativas e decretos:
Repositório centralizado e atualizado de legislação, jurisprudência e modelos de atos normativos, com busca inteligente e contextualização por Inteligência Artificial
Banco de modelos de decretos, portarias e normativos internos relacionados à Lei nº 14.133/2021
7.6.6 Processo administrativo de responsabilização:

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

Apoio à formalização e à instrução de processos sancionatórios contra contratados, com elaboração automatizada de peças processuais e análise de evidências por Inteligência Artificial
Geração automatizada de documentos e minutas para instauração, instrução e conclusão do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)
Agregação de evidências, sugestão de capitulação da infração e elaboração de minutas de peças por Inteligência Artificial, com consistência entre os documentos e observância do devido processo legal
Mapeamento e monitoramento do fluxo processual:
Visualização gerencial e operacional da situação de cada processo em tempo real
Apresentação da situação do processo em painel, com indicadores de fase, responsável e prazo
Emissão de alertas proativos para acompanhamento e cumprimento dos prazos processuais
7.6.7 Painel gerencial e tomada de decisão:
Consolidação e visualização de dados estratégicos em painel gerencial;
Apresentação de indicadores dos processos, incluindo fases e quantitativos, para apoio à gestão e à tomada de decisão
7.6.8 Agenda de prazos e eventos:
Organização e acompanhamento dos prazos e marcos temporais dos processos
Visualização sintética dos próximos passos e vencimentos, incluindo sessões e prazos recursais
7.6.9 Diagramas de fluxo e mapas mentais:
Repositório e visualização gráfica da sequência lógica e das fases críticas dos processos
Representações visuais detalhadas do rito processual

8. ALMOXARIFADO

8.1. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
8.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
8.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
8.4. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
8.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
8.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
8.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
8.8. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
8.9. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
8.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
8.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
8.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
8.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
8.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

8.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
8.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
8.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
8.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
8.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
8.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
8.21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
8.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
8.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
8.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
8.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
8.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
8.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

9. MODULO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS

9.1. Sistema de Controle de Obras Municipais, desenvolvido de acordo as regras do Layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para o Módulo Obras do SIM-AM – Sistema de Informações Municipais. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes especificações:
9.2. Painel Gerencial Administrativo para cadastro de Usuários;
9.3. Tela de Cadastro de Obras e seus detalhamentos;
9.4. Tela de Lançamento de Acompanhamentos (Medição, Paralisação, Conclusão, Etc);
9.5. Opção de Anexar Arquivos nos formatos .XLS e .PDF nos lançamentos de Acompanhamentos e Planilhas de Orçamento Base, Planilhas de Valor Contratado e Planilha de Aditivo;
9.6. Sistema possuir Menu de Geração de arquivos no Formato .TXT, gerando tais arquivos dentro das regras de validação para importação no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais);
9.7. Sistema possuir tela de Controle de Bloqueio por Competência, impedindo assim do usuário fazer alterações em meses já enviados no SIM-AM.
9.8. Tela de geração de Relatório de Leis e Atos que foram vinculados aos lançamentos realizados nas obras, dentro da competência selecionada, sendo que tal relatório é de muita relevância para alimentar o Sistema do ATOTECA do Tribunal de Contas.

10. FROTAS

10.1. Sistema de Controle da Frota Municipal, desenvolvido de acordo as regras do Layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para o Módulo Controle Interno do SIM-AM – Sistema de Informações Municipais e também diversas funções para um total gerenciamento da Frota Municipal. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes especificações:

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

10.2. Painel Gerencial Administrativo para cadastro de Usuários;
10.3. Tela de Cadastro de Veículos, Máquinas e Equipamentos que utilizem combustível;
10.4. Tela de Lançamento de abastecimento nos veículos/máquinas/equipamentos cadastrados de forma analítica;
10.5. Tela de Troca de Hodômetro/Horímetro e opção de desativar o Hodômetro/Horímetro existente;
10.6. Disponibilizar opção de Lançamento Declarado, quando o hodômetro/Horímetro estiver danificado;
10.7. Disponibilizar opção de declarar que parte do combustível abastecido no mês e não consumido ser declarado que ficou no tanque do veículo/equipamento;
10.8. Tela de lançamento de controle de estoque;
10.9. Tela de Comparativo onde o gestor consiga visualizar os totais de litros consumidos X os litros liquidados pela contabilidade no mês selecionado;
10.10. Tela para conferencia de todas as liquidações de combustível para identificação de possíveis erros no preço unitário por combustível;
10.11. Tela de Lançamento de Entradas e Saídas Extra Orçamentárias de combustível;
10.12. Menu com disponibilização de Diversos tipos de Relatórios: Por tipo de combustível, Consumo por Secretaria, Consumo Por veículo, Relatório trazendo a Média de Consumo de todos os Veículos/Máquinas, Relação de Veículos/Máquinas por status (ativos e/ou inativos);
10.13. Sistema possuir Tela de Validação onde todos os lançamentos realizados em um determinado período passem por conferência de acordo com os parâmetros contidos no cadastro de cada veículo/Máquina/Equipamento, (caso a validação encontrar inconsistência o sistema deverá impedir a geração dos arquivos .TXT para o SIM-AM);
10.14. Sistema possuir tela onde possa ser possível o lançamento de Nota Explicativa em um determinado período/Mês por veículo ou Máquina;
10.15. Tela de Menu de Geração de arquivos no Formato .TXT, gerando tais arquivos dentro das regras de validação para importação no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais);
10.16. Sistema possuir tela de Controle de Bloqueio por Competência, impedindo assim de o usuário fazer alterações em meses já enviados no SIM-AM.
10.17. Tela de lançamentos de Manutenção Preventiva, onde o sistema informará o gestor da necessidade de por exemplo, troca de óleo, filtro, correia dentada, pastilha de freios, etc.
10.18. Disponibilizar acesso ao Sistema 100% WEB.

11. CONTROLE INTERNO

11.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
11.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
11.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
11.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
11.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
11.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
11.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
11.9. Calendário de Obrigações Legais;
11.10. Planejamento de Auditorias;
11.11. Execução de Auditorias;
11.12. Lançamento de Checklist;
11.13. Impressão de Checklist;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

11.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
11.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
11.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
11.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
11.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
11.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
11.20. Apuração da receita corrente líquida;
11.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
11.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
11.23. Emissão de relatórios de auditoria;
11.24. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
11.25. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
11.26. Elaboração de cronograma de auditoria;
11.27. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
11.28. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
11.29. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
11.30. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
11.31. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso
– na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48,
parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
11.32. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

12. PATRIMÔNIO

12.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
12.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
12.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
12.4. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
12.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
12.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
12.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

12.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
12.9. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
12.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
12.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
12.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
12.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
12.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
12.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
12.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
12.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
12.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade.
12.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
12.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
12.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
12.23. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
12.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
12.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
12.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
12.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
12.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
12.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
12.30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
12.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
12.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

13. GESTÃO TRIBUTÁRIA

13.1. **Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas**
13.1.1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
13.1.2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.1.3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
13.1.4. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
13.1.5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
13.1.6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
13.1.7. Permitir o vínculo com Imóveis;
13.1.8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
13.1.9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
13.1.10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
13.1.11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
13.1.12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
13.1.13. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
13.1.14. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
13.1.15. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
13.1.16. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
13.1.17. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
13.1.18. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.
13.1.19. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

13.2. **Requisitos do Cadastro Imobiliário**
13.2.1. Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
13.2.2. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
13.2.3. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
13.2.4. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
13.2.5. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros,
quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.2.6. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
13.2.7. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
13.2.8. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
13.2.9. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
13.2.10. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
13.2.11. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
13.2.12. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
13.2.13. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
13.2.14. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
13.2.15. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
13.2.16. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
13.2.17. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação,
atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
13.2.18. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;
13.2.19. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
13.2.20. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
13.2.21. Permitir que para mesma matricula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
13.2.22. Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
13.2.23. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
13.2.24. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.2.25. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
13.2.26. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
13.2.27. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fracão territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
13.2.28. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de imóvel.
13.2.29. Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
13.2.30. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
13.2.31. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco,
com aplicação em tempo de execução na base de dados;
13.2.32. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
13.2.33. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
13.2.34. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
13.2.35. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
13.2.36. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
13.2.37. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
13.2.38. Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
13.2.39. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
13.2.40. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
13.2.41. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
13.2.42. Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
13.2.43. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
13.2.44. Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
13.2.45. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
13.2.46. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.2.47. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
13.2.48. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
13.2.49. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
13.2.50. Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
13.2.51. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;

13.3. **Requisitos do Cadastro Mercantil**
13.3.1. Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);
13.3.2. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
13.3.3. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
13.3.4. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
13.3.5. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
13.3.6. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
13.3.7. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
13.3.8. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
13.3.9. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
13.3.10. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
13.3.11. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
13.3.12. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
13.3.13. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
13.3.14. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
13.3.15. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
13.3.16. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.3.17. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
13.3.18. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
13.3.19. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
13.3.20. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
13.3.21. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
13.3.22. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
13.3.23. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
13.3.24. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
13.3.25. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
13.3.26. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
13.3.27. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
13.3.28. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
13.3.29. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
13.3.30. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
13.3.31. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
13.3.32. Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
13.3.33. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
13.3.34. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
13.3.35. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
13.3.36. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.3.37. Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
13.3.38. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.

13.4. **Integração Municipal à Junta Comercial**
13.4.1. O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Parraná.
13.4.2. O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
13.4.3. Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
13.4.4. Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
13.4.5. Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
13.4.6. O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
13.4.7. O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
13.4.8. O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
13.4.9. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
13.4.10. O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

13.5. **Requisitos do Financeiro e Arrecadação**
13.5.1. Configurações Tributos e Receitas
13.5.1.1. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
13.5.1.2. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com
a identificação de vigência destas.
13.5.1.3. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários
e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos
e outros).

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.5.1.4. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
13.5.1.5. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
13.5.1.6. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
13.5.1.7. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
13.5.1.8. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
13.5.1.9. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
13.5.1.10. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
13.5.1.11. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo,
inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
13.5.1.12. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.

13.5.2. **Emissão de DAM e Pagamento:**
13.5.2.1. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
13.5.2.2. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
13.5.2.3. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
13.5.2.4. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
13.5.2.5. Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
13.5.2.6. Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
13.5.2.7. Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;
13.5.2.8. Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
13.5.2.9. Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
13.5.2.10. Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
13.5.2.11. Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.5.3. **Gestão Financeira**

13.5.3.1. Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;

13.5.3.2. Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;

13.5.3.3. Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;

13.5.3.4. Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;

13.5.3.5. Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;

13.5.3.6. Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);

13.5.3.7. Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);

13.5.3.8. Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;

13.5.3.9. Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;

13.5.3.10. Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;

13.5.3.11. Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;

13.5.3.12. Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósitodministrativo;

13.5.3.13. Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;

13.5.3.14. Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;

13.5.3.15. Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;

13.5.3.16. Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;

13.5.3.17. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;

13.5.3.18. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.5.3.19. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
13.5.3.20. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
13.5.3.21. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
13.5.3.22. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
13.5.3.23. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
13.5.3.24. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;
13.5.3.25. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
13.5.3.26. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
13.5.3.27. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
13.5.3.28. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
13.5.3.29. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
13.5.3.30. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

13.6. **Tributo Premiado**
13.6.1. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
13.6.2. Permitir dar Nomes ao sorteio;
13.6.3. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
13.6.4. Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
13.6.5. Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
13.6.6. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
13.6.7. Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
13.6.8. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
13.6.9. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
13.6.10. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
13.6.11. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;
13.6.12. A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;
13.6.13. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.7. **Benefício Fiscal**

13.7.1. Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;

13.7.2. Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;

13.7.3. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;

13.7.4. Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;

13.8. **Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador**

13.8.1. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;

13.8.2. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;

13.8.3. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;

13.8.4. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;

13.8.5. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;

13.8.6. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;

13.8.7. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;

13.8.8. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;

13.8.9. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;

13.8.10. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;

13.8.11. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;

13.8.12. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

13.9. **Arrecadação – Débito Automático**

13.9.1. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

13.9.2. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

13.10. **Arrecadação – Classificação Fiscal**

13.10.1. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;

13.10.2. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

13.10.3. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.11. **Requisitos da Fiscalização**

13.11.1. Sistema deve possui um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.

13.11.2. Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;

13.11.3. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.

13.11.4. Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.

13.11.5. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

13.11.6. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.

13.11.7. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.

13.11.8. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.

13.11.9. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.

13.11.10. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).

13.11.11. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;

13.11.12. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.

13.11.13. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.

13.11.14. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.

13.11.15. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.

13.11.16. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.

13.11.17. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.

13.11.18. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.

13.11.19. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.

13.11.20. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

13.11.21. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
13.11.22. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
13.11.23. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
13.11.24. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
13.11.25. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
13.11.26. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
13.11.27. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
13.11.28. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
13.11.29. Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
13.11.30. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
13.11.31. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
13.11.32. Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
13.11.33. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
13.11.34. Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
13.11.35. Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
13.11.36. Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
13.11.37. Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
13.11.38. Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
13.11.39. Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
13.11.40. Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
13.11.41. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
13.11.42. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
13.11.43. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
13.11.44. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
13.11.45. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
13.11.46. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
13.11.47. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.11.48. Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
13.11.49. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;

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

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.12.20. Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
13.12.21. Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
13.12.22. Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
13.12.23. Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
13.12.24. Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
13.12.25. Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
13.12.26. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
13.12.27. Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
13.12.28. Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
13.12.29. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
13.12.30. O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
13.12.31. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
13.12.32. Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
13.12.33. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;
13.12.34. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
13.12.35. Relação da movimentação das tarifas;
13.12.36. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
13.12.37. Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
13.12.38. Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
13.12.39. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
13.12.40. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
13.12.41. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
13.12.42. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
13.12.43. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
13.12.44. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.12.45. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
13.12.46. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
13.12.47. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
13.12.48. Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
13.12.49. Resumo da declaração – após validado e transmitido;

13.12.50. Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
13.12.51. Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
13.12.52. Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
13.12.53. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
13.12.54. Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
13.12.55. Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
13.12.56. Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
13.12.57. Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
13.12.58. Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
13.12.59. Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
13.12.60. Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
13.12.61. Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
13.12.62. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
13.12.63. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
13.12.64. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
13.12.65. Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
13.12.66. Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
13.12.67. O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
13.12.68. Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
13.12.69. Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
13.12.70. Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.12.71. Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
13.12.72. Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
13.12.73. Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
13.12.74. Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.

13.13. **Gestão do Simples Nacional**
13.13.1. Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
13.13.2. Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;
13.13.3. Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
13.13.4. Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
13.13.5. Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.

13.13.6. Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
13.13.7. Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
13.13.8. Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
13.13.9. Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
13.13.10. Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
13.13.11. Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
13.13.12. Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
13.13.13. Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
13.13.14. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.13.15. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
13.13.16. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.
13.13.17. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
13.13.18. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
13.13.19. Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
13.13.20. Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

13.14. **Requisitos da Cobrança Administrativa**
13.14.1. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
13.14.2. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
13.14.3. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
13.14.4. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
13.14.5. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
13.14.6. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
13.14.7. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
13.14.8. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
13.14.9. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
13.14.10. Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
13.14.11. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.14.12. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

13.15. **Requisitos do Parcelamento de Créditos**

13.15.1. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;

13.15.2. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;

13.15.3. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;

13.15.4. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;

13.15.5. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.

13.15.6. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;

13.15.7. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

13.15.8. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;

13.15.9. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;

13.15.10. Permitir aos gestores reativar parcelamentos;

13.15.11. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;

13.15.12. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;

13.15.13. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;

13.15.14. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;

13.15.15. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;

13.15.16. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.15.17. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
13.15.18. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
13.15.19. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
13.15.20. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
13.15.21. Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
13.15.22. Disponibilizar relatórios gerenciais;
13.15.23. Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
13.15.24. Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
13.15.25. Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

13.16. **Requisitos da Dívida Ativa**
13.16.1. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
13.16.2. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
13.16.3. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
13.16.4. Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
13.16.5. Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
13.16.6. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
13.16.7. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
13.16.8. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
13.16.9. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº..... LICITAÇÃO

13.16.10. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
13.16.11. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
13.16.12. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
13.16.13. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
13.16.14. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
13.16.15. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
13.16.16. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
13.16.17. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
13.16.18. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
13.16.19. Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
13.16.20. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
13.16.21. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
13.16.22. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
13.16.23. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
13.16.24. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
13.16.25. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
13.16.26. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
13.16.27. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
13.16.28. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;

13.17. **Conciliação de Cobrança**
13.17.1. Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
13.17.2. Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes, que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal),o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
13.17.3. Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
13.17.4. Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

13.18. **Business Intelligence**

13.18.1. Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.

13.18.2. Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da dívida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.

13.18.3. Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto
positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.

13.18.4. Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.

13.18.5. Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.

13.18.6. Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos

13.18.7. Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.

13.18.8. Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.

13.18.9. O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

14. GESTÃO ITBI

14.1. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.

14.2. Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.

14.3. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

14.4. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.

14.5. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);

14.6. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;

14.7. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

14.8. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
14.9. Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
14.10. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14.11. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
14.12. Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
14.13. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
14.14. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
14.15. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
14.16. Administração Patrimonial do Município
14.17. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
14.18. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas.
14.19. Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;
14.20. Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;
14.21. Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
14.22. Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
14.23. Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
14.24. Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
14.25. Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
14.26. Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
14.27. Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
14.28. Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

14.29. Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
14.30. Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;
14.31. Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum +membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
14.32. Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
14.33. Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
14.34. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

15.1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
15.2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
15.3. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
15.4. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
15.5. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
15.6. O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
15.7. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
15.8. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
15.9. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
15.10. Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
15.11. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
15.12. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
15.13. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
15.14. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
15.15. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
15.16. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

15.17. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
15.18. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
15.19. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
15.20. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
15.21. Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
15.22. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
15.23. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
15.24. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
15.25. Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
15.26. Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
15.27. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
15.28. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
15.29. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
15.30. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
15.31. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
15.32. Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
15.33. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
15.34. Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS- e.
15.35. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

15.36. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
15.37. Prazo máximo para a substituição.
15.38. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
15.39. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
15.40. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer
dentro do mês de emissão.
15.41. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
15.42. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
15.43. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
15.44. Prazo máximo para cancelamento.
15.45. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
15.46. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
15.47. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
15.48. Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
15.49. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
15.50. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
15.51. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
15.52. Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
22. Razão Social do prestador de serviço.
23. Nome fantasia do prestador de serviço.
24. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
25. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
26. Razão Social do tomador de serviço.
27. Nome Fantasia do tomador de serviço.
28. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
29. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
30. Razão Social do intermediário do serviço.
31. Dados RPS (número//série/tipo).
32. Discriminação do serviço.
15.53. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
15.54. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
15.55. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.

15.56. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

15.57. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

15.58. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;

15.59. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

15.60. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

15.61. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;

15.62. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

15.63. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;

15.64. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;

15.65. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;

15.66. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

15.67. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;

15.68. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;

15.69. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.

15.70. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.

15.71. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

15.72. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

15.73. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
15.74. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de WebService.
15.75. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
15.76. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
15.77. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
15.78. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
15.79. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
15.80. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
15.81. Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.
15.82. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
15.83. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
15.84. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
15.85. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
15.86. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
15.87. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
15.88. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
15.89. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
15.90. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
15.91. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
15.92. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

15.93. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
15.94. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
15.95. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
15.96. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
15.97. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
15.98. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
15.99. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
15.100. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
15.101. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
15.102. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.
15.103. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.
15.104. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
15.105. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;
15.106. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
15.107. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
33. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
34. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
35. Determinar o prazo para manifestação da nota.
15.108. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
15.109. Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
15.110. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
15.111. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

15.112. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
15.113. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
15.114. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
15.115. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
15.116. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
15.117. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
15.118. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
15.119. Possuir "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas" onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
15.120. ISSQN devido para o município;
15.121. ISSQN devido para outros municípios;
15.122. Quantidade de notas geradas.
15.123. Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.
15.124. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:
8 Notas emitidas;
9 Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
10 Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.

16. Nota Fiscal Eletrônica Mobile

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

17. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
17.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.3. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

17.4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

17.5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

17.6. Dispor de uma seção Fale Conosco

17.7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;

17.8. Dispor mapa do site;

17.9. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";

17.10. Dispor de Manual de Navegação;

17.11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;

17.12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;

17.13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;

17.14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;

17.15. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;

17.16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;

17.17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

17.18. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

17.19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

17.20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;

17.21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;

17.22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

17.23. Divulgar as informações do estágio da receita;

17.24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

17.25. Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;

17.26. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

17.27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
17.29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
17.30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17.31. Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha
de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
17.32. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
17.34. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.35. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
17.36. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.37. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.38. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.39. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.40. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.41. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.42. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.43. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.44. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.45. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.46. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de
fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
17.47. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
17.48. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

17.49. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
17.50. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
17.51. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

18. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

18.1. Cadastro
18.1.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os
seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
18.1.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
18.1.3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
18.1.4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
18.1.5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
18.1.6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
18.1.7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
18.1.8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
18.1.9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
18.1.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
18.1.11. Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
18.1.12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.1.13. Validar dígito verificador do número do CPF;
18.1.14. Validar dígito verificador do número do PIS;
18.1.15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
18.1.16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
18.1.17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
18.1.18. Localizar servidores pelo CPF;
18.1.19. Localizar servidores pelo RG;
18.1.20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários;
18.1.21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
18.1.22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
18.1.23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
18.1.24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
18.1.25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
18.1.26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
18.1.27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
18.1.28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
18.1.29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
18.1.30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
18.1.31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
18.1.32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
18.1.33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
18.1.34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
18.1.35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
18.1.36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
18.1.37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
18.1.38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
18.1.39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
18.1.40. Permitir o cadastro de carreiras

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº..... LICITAÇÃO

18.1.41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

18.2. **Férias**

18.2.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

18.2.2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

18.2.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

18.2.4. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;

18.2.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.

18.2.6. Permitir a geração da planilha de férias anual

18.2.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X

18.2.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

18.2.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

18.2.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;

18.2.11. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

18.2.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;

18.2.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

18.2.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;

18.2.15. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

18.2.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;

18.2.17. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;

18.2.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

18.2.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

18.2.20. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.2.21. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
18.2.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
18.2.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
18.2.24. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
18.2.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
18.2.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
18.2.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

18.3. **Atos Administrativos**
18.3.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
18.3.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.8. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
18.3.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
18.3.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

18.4. **Vale Transporte**
18.4.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
18.4.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
18.4.3. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
18.4.4. Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
18.4.5. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
18.4.6. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.4.7. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
18.4.8. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

18.5. **Contagem de Tempo de Serviço**
18.5.1. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
18.5.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
18.5.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
18.5.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

18.6. **Concurso Público**
18.6.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
18.6.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
18.6.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
18.6.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
18.6.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
18.6.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
18.6.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
18.6.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
18.6.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

18.7. **Folha de Pagamento**
18.7.1. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
18.7.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
18.7.3. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.7.4. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
18.7.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios,
facilitando a inserção dos dados
18.7.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
18.7.7. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
18.7.8. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
18.7.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
18.7.10. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
18.7.11. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
18.7.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
18.7.13. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
18.7.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
18.7.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
18.7.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
18.7.17. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
18.7.18. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
18.7.19. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;

18.7.20. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

18.7.21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;

18.7.22. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

18.7.23. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

18.7.24. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.

18.7.25. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente

18.7.26. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.

18.7.27. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

18.7.28. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.

18.7.29. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

18.7.30. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

18.7.31. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

18.7.32. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

18.8. **Geração de Arquivos**

18.8.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica
federal;

18.8.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP
coma folha de pagamento automaticamente através do software;

18.8.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal

18.8.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

18.8.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

18.8.6. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;

18.8.7. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.8.8. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
18.8.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
18.8.10. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
18.8.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
18.8.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
18.8.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
18.8.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
18.8.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

18.9. **Relatórios**
18.9.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
18.9.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
18.9.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
18.9.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
18.9.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
18.9.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
18.9.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
18.9.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
18.9.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
18.9.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
18.9.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
18.9.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
18.9.13. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
18.9.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
18.9.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
18.9.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
18.9.17. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
18.9.18. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
18.9.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
18.9.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº..... LICITAÇÃO

18.9.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
18.9.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
36. Banco
37. Cargo
38. Regime
39. Lotações
18.9.23. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
40. Base de valores;
41. Datas de Demissão;
42. Valores Patronais de Previdência.
18.9.24. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
18.9.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
18.9.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
18.9.27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

18.10. **E-social**
18.10.1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
18.10.2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
18.10.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
18.10.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
18.10.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
18.10.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
18.10.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
18.10.8. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
18.10.9. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
18.10.10. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18.10.11. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
18.10.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
18.10.13. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
18.10.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
18.10.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
18.10.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
18.10.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
18.10.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
18.10.19. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
18.10.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
18.10.21. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
19.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.
19.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
19.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
19.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
19.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional
19.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual
19.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE FOLHAS Nº..... LICITAÇÃO

19.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
19.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
19.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
19.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
19.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
19.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
19.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
19.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

20. GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

20.1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
20.2. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
20.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
20.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
20.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
20.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
20.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
20.8. No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
20.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
20.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
20.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
20.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
20.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
20.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

20.15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);
20.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
20.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
20.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
20.19. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
20.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
20.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
20.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
20.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
20.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
20.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
20.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
20.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
20.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
20.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
20.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
20.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
20.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
20.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
20.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
20.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
20.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
20.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
20.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
20.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
20.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

20.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
20.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderá ser assinada digitalmente e eletronicamente;
20.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
20.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
20.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
20.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
20.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
20.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
20.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
20.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
20.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
20.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
20.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
20.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
20.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
20.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
20.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
20.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
20.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
20.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
20.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
20.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
20.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
20.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
20.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
20.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
20.67. Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
20.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

20.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
20.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
20.71. Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
20.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
20.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
20.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
20.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
20.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
20.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
20.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
20.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
20.80. Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como
usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
20.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
20.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
20.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
20.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
20.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
20.86. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
20.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
20.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
20.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
20.90. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
20.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
20.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
20.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
20.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
20.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

20.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e- mail aos signatários;
20.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
20.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
20.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
20.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
20.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
20.102. Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
20.103. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
20.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
20.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
20.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
20.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
20.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
20.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
20.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
20.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
20.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
20.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
20.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
20.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
20.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
20.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
20.118. Permitir definir posição do documento;
20.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
20.120. Permitir a impressão de documento digital;
20.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
20.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
20.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
20.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
20.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

20.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
20.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
20.128. **Modelagem de Fluxos**
0) A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
1) **Visualização dos Processos**: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
2) **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria**: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
3) **Padronização e Consistência**: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
4) **Documentação e Treinamento**: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
5) **Adaptação às Necessidades Específicas**: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
6) O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

21. BI (Business Intelligence)

21.1. Permitir a criação de fonte de dados nativa para diversos bancos relacionais e arquivos diversos, dentre eles os mais usuais do mercado como SQL Server, Oracle, Postgres, Firebird, Sybase, MySQL, SQLite, Excel, Google Drive, TXT, CSV, API (JSON) e conexão para demais bancos através de driver OLEDB ou ODBC.
21.2. Transformar qualquer seleção de dados (select/query) em uma tabela populada, isso é, um select que contenha por exemplo 10 inner joins (ligações com 10 tabelas) é transformado em uma tabela populada.
21.3. Permitir a junção de duas querys que estão em banco de dados e/ou bases diferentes.
21.4. Possibilidade de inclusão de colunas calculadas.
21.5. Permitir o envio de e-mail (manual ou automático) anexando PDF ou imagem de painéis existentes, sendo que no caso de envio automático, permitir definir o período.
21.6. Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges).
21.7. Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas).
21.8. Gerador de Relatórios.
21.9. Controle de acesso de usuários por grupo/individual.
21.10. Permitir criação de filtros dentro do Dashboard, sendo possível realizar diversos tipos de filtros, filtros múltiplos, únicos e componentes como filtros.
21.11. Permitir criação de filtros gerais, onde são vinculados diretamente na query (select) do datasource da aba (visão) criada, permitindo a edição de consultas (query).
21.12. Permitir exportação de telas para formatos PDF e imagem.
21.13. Permitir configuração de tempo para atualização dos dados.
21.14. Permitir cópia de projetos já existentes dentro dos painéis.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

21.15. Permitir importação e exportação de abas (visões), no desenvolvimento de novos painéis.
21.16. Permitir a análise de performance para comparação de tempos de execução de componentes.
21.17. Permitir a personalização de layout e customizações para componentes, possibilitando troca de temas (skin) e personalização de cores, fontes, imagens de fundos, ícones e logotipo.
21.18. Permitir a criação de parâmetros (passagem de dados) e de variáveis para passagem de dados, de forma que seja possível, por exemplo, um usuário ver apenas os dados de produtividade dele através do parâmetro informado para seu código.
21.19. Permitir que os painéis possam ser visualizados em dispositivos móveis de forma responsiva.
21.20. Permitir a criação de componentes no modo "arrastar e soltar" nos painéis.
21.21. Permitir drill down (detalhamento) nos componentes: criação de drill down nos níveis de argumentos para componentes do tipo gráfico, cartão, tabela/grade, indicadores, entre outros, sem limites de expansões de níveis.
21.22. Permitir integração entre fontes de dados: ligação entre duas ou mais fontes de dados, mesmo que de bancos de dados ou servidores diferentes (Ex: ligação entre um arquivo Excel e um banco SQL Server).
21.23. Permitir o uso de dados de forma offline (cubo): opção para que a fonte de dados atualize os dados buscando as informações no banco de acordo com critério de tempo pré-estabelecido ou via botão de atualização.
21.24. Permitir integração com mapas do tipo Shapefile (.shp), Google Maps, Bing Maps e Leaflet (OpenStreetMaps).
21.25. Permitir a utilização de dados de todos os sistemas de gestão da Entidade.
21.26. Permitir criação de painéis com comparação entre períodos, competências e informações históricas.

22. Diário Oficial Eletrônico

Serviço de diário oficial eletrônico, que acordo com os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil instituída nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e de Carimbo de Tempo de Observatório Nacional. A ferramenta deverá disponibilizar as seguintes especificações:

- Painel Gerencial Administrativo;
- Gerar o arquivo do Diário de forma automática e em formato PDF e P7S
- Opção de ordenar a sequência de edições desejada dos documentos do diário de forma automática ou manual;
- Possibilidade de cadastrar e filtrar os diários por departamentos e tipos de publicação
- Quantidade máxima de documentos que poderão usar o carimbo de tempo fica limitada em 1000 por mês
- Publicação automática do diário após assinatura eletrônica no portal publico
- Possibilidade de utilizar diversos tipos de certificados digitais para a assinatura de documentos (Arquivo, token ou cartão).
- Armazenamento de registros de usuários, registrando o nome do usuário que cadastrou determinado documento no sistema.
- Níveis de acesso do usuário.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

23. Módulo Integrado de Governo Digital

23.1. Possibilitar acesso aos serviços do município através de uma pesquisa com autocomplete que traz as pesquisas anteriores e a lista de serviços, buscando o serviço também através de tags pré-configuradas.

23.2. Possibilitar a filtragem dos serviços por categorias, público destinado (cidadão, empresa ou servidor) e se o atendimento é presencial ou online.

23.3. Possibilitar o ranking dos serviços mais acessados, trazendo automaticamente os 6 serviços mais procurados pela população, sem necessidade de configuração manual de parâmetros.

23.4. Possibilitar que a prefeitura destaque determinados serviços na tela inicial do sistema, visíveis para usuários logados ou não.

23.5. Possibilidade de login via GOV.BR, redes sociais (ex: Google/Gmail) e a criação de usuário com preenchimento de informações básicas (nome, CPF/CNPJ, e-mail e senha).

23.6. Possibilitar a customização de links de acesso rápido em forma de menu, permitindo a criação de submenus.

23.7. Possibilitar ordenação dos menus de forma dinâmica através do recurso de clicar e arrastar (drag and drop).

23.8. Possibilitar a alteração dos dados do rodapé do portal, contendo: nome da entidade, endereço, horário de atendimento, contatos e redes sociais.

23.9. Possibilitar o cadastro dos serviços com três formas de configuração: direcionamento de link, recurso interno do sistema ou formulário dinâmico.

23.10. Possibilitar a inclusão de recurso de geolocalização (mapa) indicando a localização da secretaria responsável pelo serviço.

23.11. Permitir o cadastro de categorias conforme a necessidade da prefeitura.

23.12. Permitir a especificação se o serviço é online ou apenas informativo (para casos de serviços exclusivamente presenciais).

23.13. Possibilitar a criação de modelos (templates) para a configuração dos serviços, incluindo dados do setor responsável (contatos, endereço e mapa).

23.14. Garantir que, ao acessar um serviço de criação de protocolo estando logado, o formulário seja aberto na mesma tela sem exigência de novo login.

23.15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos integrados aos serviços, dispondo de:

9 Campos do tipo: texto, parágrafo, data, opções, e-mail, nome, endereço, número e seleção (checkbox), com marcação de obrigatoriedade;

10 Máscaras para campos de texto: CPF, CNPJ, RG, telefone/celular;

11 Preenchimento automático de "nome" e "e-mail" para usuários logados;

12 Recurso de visualização de mapa no campo "endereço", com preenchimento automático ao clicar no mapa;

13 Preview do formulário em tempo real durante a criação ou edição;

14 Ordenação de campos via drag and drop;

15 Solicitação de anexos definindo extensões permitidas (imagem, texto, Word ou PDF);

16 Abertura imediata do formulário ao iniciar um serviço vinculado.

23.16. Permitir a criação de páginas dinâmicas vinculadas aos menus, abertas na mesma aba do sistema.

23.17. Permitir a criação de banners rotativos na página inicial com controle de transição.

23.18. Permitir que os banners possuam direcionamento para links pré-configurados.

23.19. Permitir a criação de serviços recomendados (URL externa, recurso interno, página dinâmica ou página de serviços) com ordenação ajustável.

23.20. Permitir o controle e visualização de logs de integração para verificação de erros em processos.

23.21. Permitir integração com o sistema de protocolos, configurando o local de envio para direcionamento automático ao departamento correto.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

23.22. Possibilitar a visualização e listagem de todos os protocolos/processos abertos pelo usuário junto à entidade.
23.23. Exibir os dados preenchidos e o histórico de trâmites do processo em formato de linha do tempo.
23.24. Permitir a interação entre prefeitura e contribuinte dentro da solicitação para pedido de informações complementares ou documentos.
23.25. Possibilitar o recebimento de notificações para cada atualização realizada no processo.
23.26. Permitir integração com o sistema tributário para geração de taxas nos processos, oferecendo pagamento via código de barras ou QR Code.
23.27. Exibir automaticamente os serviços mais utilizados pelo cidadão logado, segmentados por mês.
23.28. Exibir automaticamente os serviços mais utilizados de forma geral (público não logado), segmentados por mês.
23.29. Disponibilizar central de autorizações para delegação de acessos a outros usuários, com definição de validade e opção de revogação.
23.30. Dispor de funcionalidade para cadastro de fontes de dados genéricas (colunas e campos) para servirem de base na geração de formulários dinâmicos.
23.31. Possuir integração com módulo de workflow para automatização de serviços (ex: solicitação de férias), permitindo a modelagem e execução automática das etapas definidas.

24. Portal Web

24.1. A Aplicação deverá ser desenvolvida para ser utilizada na internet, responsiva, possibilitando o acesso em celulares e tablets.
24.2. Utilizar conexão segura através dos protocolos HTTPS.
24.3. Possuir painel administrativo com exigência de usuário e senha para gestão da homepage.
24.4. Possuir recuperação de senha automática para casos de perda de senha do Gestor, através do informe do e-mail.
24.5. Disponibilizar o cadastro de eventos da Entidade para serem exibidos na página principal.
O cadastro de eventos deve permitir:
a) Data;
b) Hora início do evento;
c) Hora fim do evento;
d) Nome do local.
24.6. Permitir a inclusão de URL do local do evento (link Google Maps).
24.7. O usuário administrador deve poder adicionar, alterar e excluir eventos.
24.8. Permitir a inserção de páginas conforme a necessidade da Entidade para serem exibidas na página principal.
24.9. Permitir o envio de Imagens com o tamanho de até 1146x410 Pixels.
24.10. Permitir à Entidade adicionar imagens que serão exibidas no banner superior da homepage.
24.11. Permitir relacionar uma notícia ao banner superior.
24.12. Permitir acrescentar uma enquete na página principal.
24.13. Possuir configuração que irá definir se a enquete poderá ser votada mediante autenticação ou não.
24.14. Possibilitar o cadastramento de galerias de imagens para serem exibidas na página principal.
24.15. Permitir o cadastramento de notícias que serão exibidas na página principal.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

24.16. Possibilitar ao gestor definir qual será a notícia destaque, que irá aparecer em uma área diferenciada na página.
24.17. Permitir o cadastramento de serviços conforme demanda da Entidade.
24.18. Disponibilizar na página principal um link que redireciona para todos os links úteis que a Entidade deseja disponibilizar ao usuário.
24.19. Disponibilizar links de direcionamento para as redes sociais (ex: X/Twitter e Facebook), caso a Entidade possua conta.
24.20. Possuir listagem dos serviços na página principal.
24.21. Permitir acesso aos servidores aos sistemas de Gestão da Entidade através de link informado na Home Page ("Meu acesso").
24.22. Permitir a criação de enquetes personalizadas através do painel administrador.
24.23. Permitir opção de utilização ou não do CAPTCHA para enquetes.
24.24. Permitir informar data de início e data de fim das enquetes.
24.25. Permitir gerenciamento das enquetes através de lista com filtros: Publicadas, Rascunho, próximo ao término e finalizadas.
24.26. Permitir acesso à ferramenta de e-mail utilizada pela Entidade.
Permitir redirecionamento aos demais portais utilizados pela Entidade, tais como Portal Transparência, Portal de acesso do Servidor, Consultas de Licitações e Consultas de Protocolos.
Permitir adicionar galeria de vídeos que estão relacionados ao canal da entidade no YouTube.
Permitir ao usuário administrador poder criar outros usuários.
Permitir adicionar propus na página inicial.

25 – MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL

25.1. A elaboração de processos e documentos, tramitação, anexação e indexação deverão ser controlados e gerenciados de forma eletrônica por ECM, permitindo a assinatura digital via certificado digital em conformidade com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil do tipo A3, dispor da funcionalidade de assinar documentos eletronicamente com as credenciais de acesso ao sistema. O software deverá ainda reconhecer assinaturas digitais de terceiros nos documentos inclusos e não assinado via ferramenta.
25.2. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;
25.3. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;
25.4. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
25.5. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

26 – SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS

26.1. Protesto em Cartório

26.1.1. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;

26.1.2. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;

26.1.3. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;

26.1.4. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;

26.1.5. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;

26.1.6. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa;

26.1.7. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

26.1.8. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo;

26.1.9. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa;

26.1.10. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos;

26.1.11. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento;

26.1.12. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto;

26.1.13. Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.

26.1.14. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;

26.1.15. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;

26.1.16. Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos;

26.1.17. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio;

26.1.18. Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça;

26.1.19. Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça;

26.1.20. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;

26.1.21. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
26.1.22. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
26.1.23. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
26.1.24. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
26.1.25. Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
26.1.26. Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;
26.1.27. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
26.1.28. Permitir geração de Notificação;
26.1.29. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
26.1.30. Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
26.1.31. Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
26.1.32. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto;
26.1.33. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas;
26.1.34. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

27 – SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE

27.1. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
27.2. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
27.3. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
27.4. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
27.5. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
27.6. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
27.7. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
27.8. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
27.9. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha
número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
27.10. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

27.11. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
27.12. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
27.13. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
27.14. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
27.15. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
27.16. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
27.17. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
27.18. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
27.19. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
27.20. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
27.21. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
27.22. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
27.23. Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
27.24. Serviços disponíveis via Whatsapp
27.25. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
27.26. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
27.27. Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
27.28. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
27.29. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
27.30. Permitir a emissão de DAM de ITBI;
27.31. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:
27.32. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
27.33. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
27.34. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
27.35. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
27.36. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
27.37. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
27.38. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
27.39. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
27.40. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
27.41. Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
27.42. Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
27.43. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
27.44. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
27.45. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
27.46. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
27.47. Permitir a consulta de Notificação.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

28 MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

28.1. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
28.2. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
28.3. Permitir identificar o local do velório;
28.4. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
28.5. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
28.6. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
28.7. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
28.8. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
28.9. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
28.10. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
28.11. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
28.12. Permitir o cadastro do óbito contendo:
28.13. Cemitério;
28.14. Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
28.15. Tipo de Sepultura;
28.16. Tipo de Sepultamento;
28.17. Funerária;
28.18. Características gerais das pessoas falecidas;
28.19. Dados do requerimento e pagamento;
28.20. Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
28.21. Médico declarante;
28.22. Dados do sepultamento;
28.23. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
28.24. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
28.25. Permitir informar a exumação;
28.26. Permitir informar a remoção;
28.27. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
28.28. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
28.29. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
28.30. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
28.31. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
28.32. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
28.33. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

28.34. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
28.35. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
28.36. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
28.37. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
28.38. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
28.39. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
28.40. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

29 - GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

1 O Software deverá realizar acesso via browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos.
2 Apresentar painéis gráficos estatísticos, para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento em Ponto Eletrônico.
3 Deverá permitir consultas dos registros de ponto pelos funcionários, em tempo real via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
4 Possuir Relógio Digital para o Registro Ponto, a fim de substituir relógios físicos.
5 Dispor de acesso direto aos registros que necessitam de ações durante o gerenciamento, facilitando a realização de justificativas do ponto dos funcionários.
6 Possibilitar gerenciamento de Banco de Horas, suprindo controles como tipo de crédito das horas, controle de vencimento do banco, controle de baixas de saldos e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.
7 Possibilitar gerenciamento de Banco de Dias, suprindo controles como o tipo de crédito, vencimentos dos créditos, baixas de saldo e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.
8 Dispor de rotinas de fluxo, que permita aos funcionários realizarem solicitações relacionados as justificativas de seus registros ponto.
9 Permitir a criação de diversos tipos de fluxo, visando atender todos os tipos de solicitações que envolvam o gerenciamento do ponto eletrônico, assim como a possibilidade de definir os responsáveis por cada trâmite.
10 Disponibilizar de Painéis de Consultas para as solicitações de fluxos criadas, autorizadas, não autorizadas, além da emissão de relatórios por situação e tipo de solicitação definidas no fluxo.
11 Possuir cadastro de Equipamentos, para fácil identificação do usuário do sistema, assim como apresentar status da comunicação de cada um.
12 Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora de cada coleta realizada.
13 Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, a data e a hora.
14 Possibilitar a geração dos arquivos AFDT, ACJEF e AFD conforme legislação vigente para o fisco.
15 Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados:
16 a) Cadastro de Funcionários;
17 b) Cadastro de Cargos;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

18 c) Cadastro de Departamentos;
19 d) Cadastro de Locais de Trabalho;
20 Cadastro de Horários de Trabalho;
21 Cadastro de Feriados;
22 Cadastro de Afastamentos;
23 Programações de Férias.
24 Possibilitar realizar cadastro de funcionários terceirizados, para controle de ponto de prestadores de serviços. Necessário disponibilizar cadastros de:
25 Funcionário, possibilitando ao usuário informar a matrícula desejada;
26 Cargos, possibilitando aos usuários informar os códigos desejados;
27 Departamentos, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
28 Locais de Trabalho, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
29 Horários de Trabalho, possibilitando aos usuários informar os tipos de horários e códigos desejados.
30 Dispor de Cadastro de Justificativas, em conformidade com as classificações existentes no eSocial, com a possibilidade de novos cadastros.
31 Contar com o gerenciamento de diversos tipos de horários, dentre eles: Fixo; Flexível e Revezamento.
32 Os horários de trabalho, deverão possuir cadastros de horários diários, contando com o gerenciamento de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas, faltas e horas extras.
33 O Software deverá permitir que o gerenciamento de controle ponto possibilite o envolvimento de vários responsáveis, com opção de determinar os tipos de acessos e informações, para descentralização do gerenciamento no controle de ponto, facilitando assim a distribuição dos setores existentes no ente público.
34 Necessário contar com a rotina de Exportação de resultado do ponto para o Sistema de Folha de Pagamento, através de integração nativa (sem uso de arquivos). Ainda, possibilitar ao usuário, escolher os funcionários que farão parte da exportação, através de filtros. Apresentar ainda, resumos e extratos das exportações realizadas.
35 Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.
36 Possuir controle individual para Funcionários, com permissão de geração para horas extras.
37 Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos e funcionários, com ocorrências e períodos específicos.
38 Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto.
39 Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).
40 Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
41 Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
42 Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
43 Realizar o controle de plantões para funcionários e horários diversos, possibilitando definir o horário de cada um por dia, além das folgas programadas.
44 Gerenciar alterações de horários dos funcionários para um dia ou um intervalo de dias, realizando o retorno do horário padrão automaticamente.
45 Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
46 Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

47 Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
48 Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
49 Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas, de forma geral ou individual.
50 Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
51 Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
52 Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
53 Possuir Relatório de Faltas.
54 Possuir Relatório de Horas Extras.
55 Possuir Relatório de Banco de Dias.
56 Possuir Relatório de Banco de Horas.
57 Possuir Relatório das Solicitações de Fluxos criados.
58 Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.

30 – AUTOMAÇAO FINANCEIRA

1. Download de extratos bancários: Essa funcionalidade deverá realizar o download dos extratos bancários das contas correntes e das contas de aplicação do Município, assim como arquiva-os de maneira organizada e catalogada em pastas previamente determinadas na configuração da automação, podendo ter acesso a pastas compartilhadas. Para acesso as plataformas bancárias.
2. Lançamento de Resgates e Aplicações Financeiras: Essa funcionalidade deverá realizar a leitura dos extratos bancários das contas de aplicação da Prefeitura Municipal, calculando os valores de resgates e aplicações realizadas e efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública.
3. Lançamento de Rendimentos de Aplicações Financeiras: Essa funcionalidade deverá realizar a leitura dos extratos bancários das contas de aplicação desta Prefeitura, calculando os valores de rendimentos das aplicações financeiras, efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal.
4. Lançamento de Receitas Constitucionais e legais: Essa funcionalidade deverá realizar consulta nos extratos bancários das contas bancárias que recebem repasses de receitas constitucionais e legais, apurando os valores depositados e efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública. As receitas lançadas por essa funcionalidade são:
FPM - FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS
FEP - FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO
ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL
ICS - ICMS ESTADUAL
IPM - IPI EXPORTACAO - COTA MUNICIPIO
RPM - ROYALTIES PETROLEO COTA MUNICIPALFUNDEB - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC
ADO - LC 176/2020 (ADO25)
IPVA – REPASSE PARA MUNICÍPIOS
DEMAIS RECEITAS DO MUNICÍPIO
5. Conciliação Bancária: Essa funcionalidade deverá realizar a abertura das conciliações bancárias no sistema de gestão pública, efetuando a leitura dos extratos bancários, calculando os saldos bancários e inserindo na conciliação. Também carrega os lançamentos da razão na conciliação bancária, conciliando-se com o extrato bancário.
6. Essa Funcionalidade o software deverá disponibilizar uma área específica de acompanhamento, permitindo ao usuário visualizar de forma prática, intuitiva e centralizada o status e as informações atualizadas das automações executadas. Essa funcionalidade deve

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

apresentar, no mínimo:
Extratos bancários (contas correntes e contas de aplicação): exibição dos saldos atualizados, data e horário da última atualização, além da indicação de sucesso ou falha no download ou processamento do extrato.
Rendimentos de aplicações financeiras: apresentação dos valores identificados, status da contabilização no sistema de gestão.
Receitas constitucionais e legais: listagem das receitas processadas, valores apurados, e status dos lançamentos automatizados.
Resgates e aplicações financeiras: exibição dos valores identificados, movimentos encontrados nos extratos e status dos registros no sistema de gestão.
Conciliação bancária: indicação do status última conciliação realizada pela automação.
O painel de acompanhamento deverá permitir ao usuário identificar rapidamente eventuais pendências, erros ou tarefas concluídas, facilitando a supervisão das atividades automatizadas no sistema de gestão do Município

31 - Horas técnicas
A prestação de serviços cuja natureza extrapole o escopo ordinário de suporte técnico, manutenção corretiva ou atualizações legais obrigatórias, poderá ser executada mediante o regime de Horas Técnicas sob Demanda, observando-se o rigoroso rito de aprovação e execução.
Consideram-se serviços excepcionais, passíveis de faturamento por hora técnica, as demandas de alta complexidade ou inovação não previstas no escopo inicial do Termo de Referência, tais como:
Customizações Específicas: Desenvolvimento de funcionalidades exclusivas solicitadas pela Administração que não integrem o roadmap evolutivo padrão do software.
Integrações de Terceiros: Desenvolvimento de barramentos de serviços (APIs) para comunicação com sistemas legados ou plataformas externas de outros fornecedores.
Consultoria Especializada: Apoio técnico presencial ou remoto para saneamento de passivos de dados anteriores ao período de conversão contratado ou suporte em processos de auditoria extraordinária.
A execução de horas técnicas não será automática e deverá obedecer ao seguinte fluxo:
Solicitação Formal: O Município encaminha a demanda detalhando a necessidade.
Orçamento e Cronograma: A contratada apresenta um Plano de Trabalho, estimando o número de horas, o perfil dos profissionais envolvidos e o prazo de entrega.
Autorização da Fiscalização: O serviço somente será iniciado após a aprovação por escrito (autorização de fornecimento/execução) do Fiscal do Contrato.
Glosa de Horas: Horas executadas sem aprovação prévia ou que excedam o estimado sem justificativa técnica aceita pela Administração não serão objeto de pagamento.
Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá observar:
Relatório de Atividades: A fatura mensal deverá ser acompanhada de um relatório detalhado contendo a descrição das tarefas, a identificação do técnico, a data de execução e o total de horas efetivamente consumidas.
Consolidação de Cobrança: Os valores referentes às horas técnicas aprovadas e executadas serão discriminados na fatura mensal regular, compondo o faturamento total do período para fins de simplificação administrativa e financeira.
Limitação Orçamentária: O total de horas técnicas anuais não poderá exceder o limite estimativo previsto no edital, salvo mediante aditamento contratual devidamente fundamentado.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

32 - DA INTEGRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS POR API

32.1. O sistema contábil contratado deverá, obrigatoriamente, disponibilizar uma ou mais APIs, públicas ou autenticadas, ou mecanismo equivalente de integração automatizada, que permita o acesso estruturado, atualizado e automatizado aos dados contábeis e de gestão produzidos pelo sistema, necessários à integração com sistemas e plataformas de terceiros utilizados pelo Município.

32.2. A disponibilização deverá abranger também os dados produzidos pelos módulos financeiros, tributários, de arrecadação, dívida ativa, licitações, contratos e recursos humanos que integrem a solução contratada, permitindo sua consulta por sistemas externos autorizados pelo Município.

32.3. As APIs disponibilizadas deverão contemplar, no mínimo, os seguintes conjuntos de informações:

I – Dados de Empenhos e Restos a Pagar

- número e exercício do empenho;
- data de emissão do empenho;
- fornecedor, com nome ou razão social e CPF/CNPJ;
- órgão, secretaria ou unidade responsável;
- classificação da despesa, incluindo função, subfunção, programa e elemento de despesa;
- valor empenhado;
- valor anulado;
- valor liquidado;
- valor retido;
- valor pago;
- fonte de recurso/vínculo;
- saldo a liquidar;
- saldo liquidado a pagar;
- saldo total a pagar;
- valor dos empenhos inscritos em restos a pagar;
- situação dos empenhos inscritos em restos a pagar, incluindo, quando aplicável, processado, não processado, pago, cancelado e liquidado;
- indicação quanto à classificação como Restos a Pagar Processados ou Não Processados;
- valor correspondente a cada situação;
- fonte de recurso/vínculo;
- relação de empenhos a pagar processados e não processados e de restos a pagar por número de empenho, fornecedor e valor;
- exercício de origem dos restos a pagar;
- valor dos restos a pagar liquidados;
- valor dos restos a pagar ainda não liquidados;
- valor dos restos a pagar pagos;
- valor dos restos a pagar cancelados;
- saldo de restos a pagar pendente de liquidação e pagamento;
- data e valor de cada liquidação e pagamento realizado.

Os dados deverão permitir consultas individuais e consolidadas, identificando os valores empenhados, liquidados, pagos e pendentes, inclusive restos a pagar processados e não processados, por fornecedor, secretaria, exercício e fonte de recurso.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

II – Dados de Índices Constitucionais e Legais

- aplicação em Saúde;
- aplicação em Educação;
- aplicação dos recursos do Fundeb 70%;
- aplicação dos recursos do Fundeb 30%;
- despesa com pessoal;
- respectivos percentuais e, quando disponíveis no sistema, os valores monetários utilizados nos cálculos;
- receita utilizada como base de cálculo de cada índice;
- valor mínimo constitucional ou legal exigido;
- valor efetivamente aplicado;
- diferença entre o valor aplicado e o mínimo exigido;
- despesas consideradas na composição de cada índice;
- valores empenhados, liquidados e pagos considerados nos cálculos;
- Receita Corrente Líquida utilizada para cálculo do índice de despesa com pessoal;
- limites legais de alerta, prudencial e máximo para despesa com pessoal;
- evolução mensal e acumulada dos índices durante o exercício;
- histórico dos índices por exercício;
- período de referência e data da última atualização.

As APIs deverão permitir consultar não apenas os percentuais apresentados pelo sistema, mas também os valores que compõem cada indicador, possibilitando a conferência dos cálculos e o acompanhamento da evolução dos índices constitucionais e legais.

III – Dados de Receitas Municipais

- Receita Corrente Líquida;
- IPTU;
- ISSQN;
- ITR;
- FPM;
- IPVA;
- ICMS;
- ITBI;
- transferências constitucionais;
- convênios;
- demais receitas arrecadadas pelo Município;
- receita prevista inicialmente;
- receita prevista atualizada;
- receita lançada, quando aplicável;
- receita arrecadada bruta;
- deduções da receita;
- receita arrecadada líquida;
- restituições e estornos;
- deduções destinadas à formação do Fundeb;
- classificação por natureza da receita;
- fonte ou destinação de recurso;
- órgão ou unidade responsável;

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

- exercício e competência;
- data de arrecadação;
- valores arrecadados mensalmente e acumulados no exercício.

A API deverá permitir identificar, para cada natureza de receita, o valor bruto arrecadado, as deduções realizadas e o valor líquido resultante.

As deduções deverão ser disponibilizadas de forma individualizada, permitindo distinguir deduções destinadas ao Fundeb, restituições, cancelamentos, estornos e demais abatimentos aplicáveis.

IV – Dados de Dívida Ativa e Endividamento

- valor da dívida ativa;
- informações por exercício/ano;
- informações por ente, mediante CPF ou CNPJ, quando aplicável;
- identificação do contribuinte ou devedor, incluindo nome ou razão social, quando legalmente permitido;
- número da inscrição em dívida ativa;
- data da inscrição;
- exercício de origem do débito;
- tipo e natureza do débito;
- identificação do tributo ou receita que originou a dívida;
- valor original;
- valor de juros;
- valor de multas;
- valor de correção monetária;
- valor atualizado da dívida;
- descontos concedidos;
- valores pagos;
- saldo devedor atualizado;
- situação da dívida, incluindo aberta, parcelada, quitada, suspensa ou cancelada;
- identificação de dívidas em cobrança administrativa;
- identificação de dívidas protestadas;
- identificação de dívidas ajuizadas;
- dados de parcelamento, incluindo valores parcelados, pagos e pendentes;
- histórico de pagamentos;
- valores inscritos em dívida ativa por exercício;
- valores recuperados por meio da cobrança;
- evolução mensal e anual do estoque de dívida ativa.

A API deverá permitir acompanhar o saldo total da dívida ativa, sua evolução, os valores efetivamente recuperados e os valores ainda pendentes de recebimento.

Deverá permitir também a consulta da dívida por contribuinte, tipo de tributo, exercício e situação, respeitadas as normas de sigilo fiscal e proteção de dados.

V – Recursos Humanos

- Número total de servidores.
- Número de efetivos e comissionados dados por secretaria.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

- Histórico mês a mês para ver se aumentou ou diminuiu e também dos últimos 5 anos.
- Quantidade de servidores temporários e demais tipos de vínculo.
- Quantidade de admissões e desligamentos por mês, quando disponível.
- Distribuição por órgão, secretaria e tipo de vínculo.
- Evolução mensal e anual do quadro de servidores.

VI – Dados de Licitações e Contratos Administrativos

A API deverá permitir o acesso estruturado aos dados dos processos licitatórios, contratações públicas e contratos administrativos do Município.

Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes informações:

Dados das licitações:

- número e exercício do processo licitatório;
- número do edital;
- modalidade da licitação;
- objeto da contratação;
- secretaria ou órgão solicitante;
- data de abertura;
- data de homologação;
- situação atual do processo;
- valor estimado;
- valor homologado;
- critério de julgamento;
- relação de empresas participantes;
- identificação das empresas vencedoras;
- razão social e CNPJ dos participantes e vencedores;
- valores das propostas e dos itens adjudicados;
- identificação do processo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

Dados dos contratos:

- número e exercício do contrato;
- processo licitatório de origem;
- empresa contratada, incluindo razão social e CNPJ;
- objeto contratual;
- secretaria responsável;
- valor inicial do contrato;
- valor atualizado;
- data de assinatura;
- início e término da vigência;
- situação atual;
- aditivos contratuais;
- reajustes e alterações de valores;
- valores empenhados vinculados ao contrato;
- valores liquidados;
- valores pagos;
- saldo contratual.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

Os dados deverão permitir relacionar os processos licitatórios aos respectivos contratos, fornecedores, empenhos, liquidações e pagamentos.

Deverá ser possível consultar os valores contratados por empresa, secretaria, modalidade, exercício e situação contratual.

VII – Dados de Arrecadação Tributária por Contribuinte

O sistema tributário contratado deverá disponibilizar API que permita o acesso estruturado aos registros de arrecadação tributária municipal por contribuinte, observadas as restrições legais de sigilo fiscal e proteção de dados.

As informações deverão contemplar, no mínimo:

- identificação do contribuinte por CPF ou CNPJ, quando legalmente autorizada;
- nome ou razão social;
- inscrição municipal;
- atividade econômica principal ou CNAE, quando disponível;
- situação cadastral;
- tipo de tributo;
- exercício;
- competência;
- valor lançado;
- valor efetivamente recolhido;
- data do pagamento;
- multas e juros recolhidos;
- descontos e deduções;
- restituições e estornos;
- valor líquido arrecadado;
- situação do débito, quando aplicável.

Deverão ser contemplados os tributos municipais existentes no sistema, especialmente:

- ISSQN;
- IPTU;
- ITBI;
- taxas municipais;
- demais tributos administrados pelo Município.

As informações deverão permitir, mediante acesso legalmente autorizado:

- identificar as empresas que mais recolhem tributos municipais;
- classificar os contribuintes pelo valor total efetivamente recolhido;
- identificar os maiores recolhedores por tipo de tributo;
- acompanhar o recolhimento mensal e anual de cada empresa;
- comparar a evolução da arrecadação por contribuinte;
- consultar o histórico dos últimos 5 anos, quando disponível;
- identificar a participação percentual de cada contribuinte na arrecadação municipal;
- realizar análises por setor econômico ou CNAE.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

Os dados individualizados protegidos por sigilo fiscal deverão ser disponibilizados somente a usuários e sistemas com autorização legal específica, mediante autenticação e controle de acesso.

Para painéis públicos ou usuários sem autorização de acesso às informações protegidas, deverão ser disponibilizados dados agregados ou anonimizados, respeitando a legislação aplicável.

32.4 REQUISITOS COMPLEMENTARES DE INTEGRAÇÃO DAS APIS

32.4.1. A disponibilização deverá ocorrer de forma que permita a integração automatizada, consulta e processamento dos dados por sistemas de terceiros, sem necessidade de intervenção manual para cada consulta ou exportação.
32.4.2. A solução deverá disponibilizar documentação técnica suficiente para utilização das APIs, incluindo, no mínimo, endereços dos endpoints, métodos de acesso, parâmetros, estrutura dos dados retornados, mecanismos de autenticação, quando aplicáveis, e demais informações necessárias à integração.
32.4.3. As APIs deverão permitir a consulta dos dados de forma estruturada e compatível com processos automatizados de integração, devendo o fornecedor garantir a manutenção de sua disponibilidade durante a vigência contratual, sempre que os respectivos dados estiverem disponíveis no sistema contábil.
32.4.4. A disponibilização das informações deverá possuir caráter exclusivamente consultivo, não sendo necessária qualquer permissão para inclusão, alteração ou exclusão de dados no sistema contábil por meio das integrações.
32.4.5. A CONTRATADA deverá, ainda, realizar os ajustes técnicos necessários nas APIs sempre que identificadas inconsistências que impeçam a correta integração, atualização ou interpretação dos dados disponibilizados, observados os dados efetivamente existentes no sistema.
32.4.6. Adicionalmente, deverão ser observados os seguintes requisitos:*
- As informações deverão ser disponibilizadas com atualização mínima diária, respeitados os ciclos de processamento dos respectivos sistemas.
- Deverá ser disponibilizado histórico de pelo menos 5 exercícios, desde que os dados existam nas bases de origem.
- As APIs deverão permitir consultas por exercício, competência, intervalo de datas e demais filtros relacionados à natureza das informações.
- Os dados deverão possuir identificadores que permitam relacionar registros entre diferentes módulos, incluindo licitações, contratos, empenhos, liquidações e pagamentos.
- As APIs deverão suportar paginação para consultas de grandes volumes de registros.
- Deverá existir mecanismo de consulta de registros incluídos ou alterados desde determinada data, permitindo atualização incremental das informações.
- As APIs deverão disponibilizar a data ou período da última atualização dos conjuntos de informações.
- A disponibilização dos conjuntos de dados exigidos e a manutenção das APIs deverão estar incluídas no objeto contratado, sem cobrança adicional por habilitação de endpoints ou consultas realizadas dentro das condições operacionais previstas no contrato.
- O acesso a informações protegidas por sigilo fiscal deverá observar autenticação, autorização e mecanismos adequados de segurança.
32.4.7. O atendimento a este requisito será considerado condição obrigatória para a aceitação técnica da solução, devendo a licitante demonstrar, durante a fase de homologação, a disponibilidade e o funcionamento das APIs e dos conjuntos de dados acima especificados.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

32.4.8. A demonstração deverá contemplar consultas reais ou realizadas em ambiente de homologação, comprovando o acesso automatizado aos dados de empenhos, restos a pagar, índices constitucionais, receitas e deduções, dívida ativa, recursos humanos, licitações, contratos e arrecadação tributária, conforme as permissões legais aplicáveis.
32.4.9. A simples apresentação de documentação ou declaração de disponibilidade não substituirá a demonstração efetiva das funcionalidades exigidas.

CONCLUSÃO DO SETOR REQUISITANTE
Com fulcro nas análises técnicas, jurídicas e econômicas detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar, e considerando a essencialidade da solução de software para a continuidade das atividades administrativas e o cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle, esta equipe de planejamento declara a VIABILIDADE da contratação. A solução integrada em tecnologia Web apresenta-se como a proposta mais vantajosa para o interesse público, garantindo a modernização da gestão e a segurança jurídica necessária para o encerramento e abertura de novos exercícios financeiros.

GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

ANEXO II

(Modelo)
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE UNIFICADA

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste/PR

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI/RG nº _____ SSP/__ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o nº **056/2026**, promovido pela Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, que:

1. estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
2. cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3. inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. não empregamos 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 7°, XXXIII, da Constituição;
5. a proposta foi elaborada de forma independente, compreendendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, Leis e demais normas vigentes;
6. não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
7. observamos a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
8. não mantemos em nosso quadro societário ou empregamos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou equipe de apoio ou autoridade ligada à contratação, conforme disposições previstas na legislação vigente;
9. tivemos acesso a todos os documentos e informações pertinentes ao referido procedimento licitatório.

(Local e data)

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante)

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

ANEXO III

(Modelo)
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste/PR

Pela presente e na melhor forma de direito, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, apresenta à vossa apreciação a Proposta de Preços, atendendo ao contido no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**, promovido pelo Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (PLATAFORMA DE ERP GOVERNAMENTAL), SOB O REGIME DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)**, objeto do presente certame licitatório, por **LOTE** de fornecimento, consoante aos termos do Edital e da forma abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Máx. Unit.**	**Valor Máx. Total**

Esclarecemos que, na composição dos preços acima ofertados, foram levadas em consideração a quantidade, a forma de fornecimento, bem como os prazos de pagamento, devidamente especificados no **Anexo I – Termo de Referência** e, por conseguinte, comprometemo-nos a cumprir fielmente as referidas exigências. Atestamos, também, que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou prestação dos serviços.

Validade da proposta: _____. ***(mínimo de 60 dias)***

Responsável pela assinatura do contrato:
Nome completo:_____
_____ RG: _____ CPF: _____

Contato:
Telefone: () _____-_____; Celular: () _____-_____; e-mail: _____

Dados Bancários:

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

Banco: _____ Agência n°: _____ conta n°: _____

(Local e data)

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante)

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE E A EMPRESA _____.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

O **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Santa Catarina, 409, Centro, Paço Municipal, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.247.329/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Guerino Mendonça dos Santos, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG nº 6058981-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 883.782.099-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com estabelecimento à _____, na cidade de _____, com telefone de contato (xx)xxxx-xxxx, representada neste ato por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da CI/RG nº _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO: O presente **CONTRATO** é celebrado com fundamento no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026)**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação datado de **__/__/2026**, que integram o presente e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO: A **CONTRATADA** se obriga ao fornecimento do objeto licitado quando da realização do processo licitatório previsto na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (PLATAFORMA DE ERP GOVERNAMENTAL), SOB O REGIME DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)**, de acordo com os quantitativos e requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência – Anexo I e Edital do processo licitatório supra, bem como obedecendo-se ao preço adjudicado, dando-se início a partir da assinatura do contrato, respeitando-se o limite da quantidade de cada item adjudicado, na conformidade do Edital de licitação supra, que com seus Anexos integram este termo, independente de transcrição, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será executado em regime de fornecimento de forma **INDIRETA**, e **PARCELADA**, de acordo com as Solicitações de Despesas emitidas pela **CONTRATANTE**, através de sua Secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor total de **R$-_____ (valor por extenso)**, para o fornecimento previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**, referente ao(s) objeto(s) adjudicado(s) pela **CONTRATADA**, respeitando o limite de quantidade licitado, conforme tabela abaixo:

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

(lote)

PARÁGRAFO 1º - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, em correspondência com os fornecimentos prestados e com os valores fixados nesta Cláusula, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas e visadas por funcionários responsáveis deste Município.

PARÁGRAFO 2º - O preço contratado e estipulado neste artigo poderá ser reajustado com base na Lei nº 14.133/2021, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO 3º - Havendo atraso no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, o saldo devedor de cada parcela será corrigido monetariamente desde o dia da inadimplência até o dia do efetivo pagamento, mediante os índices inflacionários determinados pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO 4º - Poderá ser acordado acréscimo ou supressão até os limites estabelecidos conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO 5° - As notas fiscais deverão ser emitidas, conforme as informações repassadas pelo Departamento de Compras e Patrimônio e as contidas na Nota de Empenho, em nome de:
- **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE, CNPJ nº 724.329/0001-13.**

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de **12 (DOZE) MESES**, dando início a partir da assinatura do contrato, respeitando-se o limite da quantidade de cada item licitado, podendo ser prorrogado à critério da Administração Municipal, desde que justificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

EXECUTIVO MUNICIPAL				
Órgão/Unidade	**Funcional Programática**	**Elemento de Despesa**	**Fonte**	**Reduzido**
03.001	04.220.0019.2007	3.3.90.40.00.00	1001	039
04.002	04.121.0019.2012	3.3.90.40.00.00	1001	076

LEGISLATIVO MUNICIPAL				
Órgão/Unidade	**Funcional Programática**	**Elemento de Despesa**	**Fonte**	**Reduzido**
01.001	01.031.0001.2001	3.3.90.40.00.00	1001	09

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO: A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, ficando designado como Fiscal do Contrato o(a) servidor(a) **NIVALDO DA SILVA**. Caberá ao gestor do contrato, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, ficando designado como Gestor(a) do Contrato o(a) servidor(a) **MEIRE GRACIELE DE SOUZA PERES**.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES: O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, garantam previa e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO 1º - O valor das multas corresponderá a gravidade da infração, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, em cada caso.

PARÁGRAFO 2º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO 3º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO: O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Tuneiras do Oeste e/ou em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme art. 94, II da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES:

PARÁGRAFO 1º - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A **CONTRATADA** obriga-se a:

I - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

II - Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

IV - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **48h**, o produto com avarias ou defeitos.

V - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

VI - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24h** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato e manifesto pela **CONTRATANTE**.

IX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

X - Responsabilizar-se pelas despesas com funcionários (pessoal), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, combustíveis, manutenções, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

PARÁGRAFO 2º - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO: Fica estabelecida neste Contrato cláusulas antifraudes e anticorrupção, com vistas ao alerta aos particulares e principalmente no resguardo do interesse público.

PARÁGRAFO 1º - Os licitantes devem observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO 2º - Para os propósitos acima, definem-se as seguintes condições:

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

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato.

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer algum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes, ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO 3º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso este organismo porá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos de financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, direta ou por meio de um agente, em práticas, corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO 4º - Considerando os propósitos dos itens acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS: Constituíra encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do presente contrato nos termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO: O Foro do presente contrato será o da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, firmam o presente termo, com 03 cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Tuneiras do Oeste, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº.....
LICITAÇÃO

Testemunhas:

1. _____ 2. _____