



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026**  
**COMPRAS.GOV Nº 90109/2026**  
**Processo Administrativo nº 026/2026**

**ÓRGÃO LICITANTE (CONTRATANTE)**

Prefeitura Municipal de Acrelândia – AC.

**OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB (NUVENS) QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, PARA ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS. O OBJETO INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DE CADA SOLUÇÃO EM DATACENTER, visando suprir as necessidades do Município de Acrelândia, por meio de Pregão Presencial-SRP, com data, local e horário publicados em diário oficial, considerando Menor Preço Global.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 20 de maio de 2026 às 8h00min (horário local).**

**PERÍODO DE DISPONIBILIDADE DO EDITAL**

**De 08/05/2026 a 20/05/2026.**

**LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL**

Prefeitura Municipal de Acrelândia, sala de reuniões e Licitações, localizada na Avenida Governador Edmundo Pinto, 810 – Centro - Acrelândia – AC, no horário de 07h30min às 13h30min, podendo ser solicitado através do e-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com) ou acessando os sites <https://externo.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/menu/> ou <https://www.acrelandia.ac.gov.br/>.

**LOCAL DE ABERTURA DO CERTAME**

Prefeitura Municipal de Acrelândia, sala de reuniões e Licitações, localizada na Avenida Governador Edmundo Pinto, 810 – Centro - Acrelândia – AC.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**  
**MENOR PREÇO GLOBAL.**

## **SUMÁRIO/ÍNDICE**

### **EDITAL**

1. PREÂMBULO .....	
2. OBJETO .....	
3. DA JUSTIFICATIVA DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.....	
4. DA APLICAÇÃO DAS NORMAS E REGULAMENTOS EDITADOS PELA UNIÃO.....	
5. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE R. DE PREÇOS (IRP).....	
6. DA JUSTIFICATIVA DA PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS .....	
7. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	
8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	
9. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO .....	
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	
11. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO .....	
12. DA ENTREGA DO CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO .....	
13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	
14. DA FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS .....	
15. DA FASE DE JULGAMENTO (PROPOSTAS) .....	
16. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	
17. DOS RECURSOS .....	
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	
20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	
21. DO PAGAMENTO .....	
22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	
23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	
24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	

### **ANEXOS**

1. ANEXO I - Termo de Referência;
2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
3. ANEXO III – Modelo Declaração de Enquadramento de MEI, ME e/ou EPP (documento para fase de credenciamento);
4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços (exigência para fase de proposta);
5. ANEXO V – Modelo Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inexistência de fatos impeditivos, (exigência para fase de habilitação – Regularidade fiscal);
6. ANEXO VI – Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital, (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

7. ANEXO VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);
8. ANEXO VIII - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);
9. ANEXO IX – Minuta de Contrato.

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 009/2026**  
**(Processo Administrativo n° 026/2026)**

**1. PREÂMBULO**

1.1 Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Acrelândia, através da **Secretaria Municipal de Finanças** e por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, designada através do Decreto Municipal nº. 172, de 02/06/2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, edição nº 14.035, pág. 99 do dia 03/06/2025, sediada na Avenida Governador Edmundo Pinto, 810 – Centro - Acrelândia – AC, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para contratação do (s) objeto (s) especificado (s) no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

1.2 **DO FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 864, de 20 de dezembro de 2023, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar 123/2006, Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor e demais normas e legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.3 **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.4 **DO MODO DE DISPUTA:** A licitação será realizada no **modo de disputa ABERTO “presencial”** (lances sucessivos em ordem decrescente).

1.5 **DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:** O intervalo mínimo entre lances deverá ser de no mínimo **R\$ 1,00 (um real)**, com Fundamento Legal no *Art. 57, inciso I da Lei 14.133/2021*.

1.6 **DO TRATAMENTO FAVORECIDO AS ME/EPP/EQUIPARADAS:** Na presente licitação **HAVERÁ** a aplicação do **tratamento favorecido as ME/EPP/equiparadas**, (*Art. 4º da Lei 14.133/2021 c/c art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/06*).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**1.7 DA EXCLUSIVIDADE AS ME/EPP/EQUIPARADAS:** Na presente licitação **NÃO HAVERÁ** a aplicação da **exclusividade as ME/EPP/equiparadas** por **não se enquadrar** na hipótese prevista no Art. 4º da Lei 14.133/2021 c/c art. 47 e 48 inciso I da Lei Complementar 123/06.

**1.8 DA CONDUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO:** A presente licitação será conduzida pelo **Pregoeiro e Agente de Contratação Sr. Wagner da Silva de Lima Gega**, tendo como equipe de apoio servidores escolhidos entre os membros os (as) servidores (as) designados (as) através do Decreto Municipal nº. 216, de 01/09/2025.

**1.9 DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal de Acrelândia-AC, conforme consta nos autos no processo administrativo acima indicado.

## **2. DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB (NUVENS) QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, PARA ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS. O OBJETO INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DE CADA SOLUÇÃO EM DATACENTER**, visando suprir as necessidades do Município de Acrelândia, por meio de Pregão Presencial-SRP, com data, local e horário publicados em diário oficial, considerando Menor Preço Global.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**

**3.1** A realização do presente Pregão na **forma presencial**, decorre da exceção prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021, que dispõe que os municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso do Município de Acrelândia-AC, terão um prazo de até 6 (seis) anos contados da publicação da referida Lei para cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica.

**3.2** Em seu art. 17, §2º, da Lei 14.133/2021 estabelece que “as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”. Entretanto, conforme exceção prevista no 176 da mesma Lei, os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

contado da data de publicação da referida Lei, para cumprimento do 17, §2º, da Lei 14.133/2021, ou seja, **os Municípios com até 20.000 habitantes terão um prazo maior para se adequarem às licitações na forma eletrônica, porém, a sessão será gravada em áudio e vídeo.**

3.3 Além do mais, o pregão na forma presencial **objetiva a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional**, conforme preceitua o Art. 47. da Lei Complementar 123/2006.

#### **4. DA APLICAÇÃO DAS NORMAS E REGULAMENTOS EDITADOS PELA UNIÃO**

4.1 Considerando o disposto no Art. 187 da Lei 14.133/2021 de que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios **poderão aplicar os regulamentos editados pela união** para execução da Lei 14.133/2021, o Município de Acrelândia-AC diante da ausência de regulamento próprios, aplicará (no que couber) os regulamentos editados pela União para a realização do presente processo licitatório.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE R. DE PREÇOS (IRP)**

5.1 A **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)** disciplinada no Art. 86 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º do Decreto Federal 11.462/2023, tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, e possibilitar a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em licitar e contratar o mesmo objeto, entretanto, o Município de Acrelândia-AC, optou-se pela **NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição**, considerando a condição de órgão gerenciador.

#### **6. DA JUSTIFICATIVA DA PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1 Considerando que a **PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS** (modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos) é uma exigência obrigatória constante no art. 19 da Lei 14.133/2021 e considerando que é admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos (art. 19, IV), o presente edital, bem como, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Minuta da Ata de Registro de Preços, bem como, a Minuta do Contrato, foram elaborados conforme os modelos desenvolvidos pela **Advocacia Geral da União – AGU**, disponível na página <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrancia> e adaptado pelo órgão conforme as suas peculiaridades.

#### **7. DO REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

7.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo II deste edital).

## **8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1 Poderão participar desta licitação os interessados que pertencem ao **ramo de atividade** do objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

**8.2. A presente licitação NÃO será destinada a participação EXCLUSIVA de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), por NÃO se enquadrar nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.**

8.2.1 Deverá haver a participação, no mínimo de 03 (três) Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com apresentação de proposta para o item. O não atendimento à condição acima tornará o objeto da licitação de AMPLA DISPUTA, nos termos do Art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.2 Não será aplicado o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e subitem no 4.2 quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do Art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3 O Microempreendedor Individual (MEI) enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP/MEI e alterações, desde que cumpra as exigências do certame;

8.2.4 A aplicação dos benefícios as MEI, ME e EPP fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

8.3 Será permitida a participação desta licitação, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos e as condições previstas no (item 11) DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.

8.4 O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

**8.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos apresentados na licitação deverão estar em nome da matriz;** ou





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**8.6 Se o licitante for a filial, todos documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;**

8.7 Os documentos exigidos na licitação poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório** competente, por **cópias autenticadas pela Comissão de Licitação**, mediante a apresentação dos respectivos documentos originais para conferência ou **publicação em órgão** da imprensa oficial.

8.8 Os documentos e/ou certidões emitidos pela internet, bem como, os documentos registrados pelas Juntas Comerciais, que constem as informações para consulta de autenticidade, são considerados originais e não necessitam serem autenticados.

8.9 As cópias a serem autenticadas pela Comissão de Licitação deverão ser autenticadas preferencialmente antes do fechamento dos envelopes e antes do início da sessão. Entretanto, após iniciada a sessão, caso seja identificado cópia de documento ausente de autenticação, o pregoeiro poderá solicitar ao representante da empresa (se presente na sessão) a apresentação do documento original para conferência e autenticação da cópia do documento.

8.10 Caso o representante da licitante não esteja presente na sessão e/ou não apresente o documento original, a cópia do documento não será autenticada.

8.11 Para os documentos que exijam reconhecimento de firma, o reconhecimento da assinatura poderá ser feito por cartório competente. Contudo, conforme disposto no inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 (Lei de Desburocratização e Simplificação), o reconhecimento de firma, poderá ser realizada por agente administrativo responsável pela licitação, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

## **9. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

9.1 Não poderão disputar esta licitação:

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

9.1.2 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;

9.1.3 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;

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

9.1.5 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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

9.1.7 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;

9.1.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

9.1.11 O impedimento de que trata o item 9.1.4 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.

9.1.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 9.1.2 e 9.1.3 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.

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

9.1.14 O disposto nos itens 9.1.2 e 9.1.3 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.

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

9.1.16 A vedação de que trata o item 9.1.8 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.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

10.3 Os **esclarecimentos ou impugnações** deverão ser formalizados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devendo ser endereçada a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acrelândia e **entregue sob protocolo** na Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Acrelândia, localizada na Avenida Governador Edmundo Pinto, 810 – Centro - Acrelândia – AC, em dias de expediente no órgão, no horário das 07h30min às 13h30min, podendo ainda serem **encaminhados via e-mail**, através do e-mail da Comissão de Licitação [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com).

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

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

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

## **11. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

11.1 Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública desta licitação, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

**11.2 SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar o **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações ou a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**11.3 PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma da assinatura reconhecida em cartório e/ou ser assinada de forma eletrônica/digital com o uso de certificado digital**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, emitir declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações ou a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.4 A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.

11.5 A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento não excluirão o Licitante do certame, (exceto as que não detenham em seu estatuto ou contrato social atividade pertinente e compatível com objeto da licitação), mas impedirão o seu representante



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, enquanto não se credenciar.

11.6 O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, para que o mesmo possa representar a licitante nas demais fases do procedimento licitatório.

11.7 **Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar os documentos para credenciamento, em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:**

**ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO** (somente para participação por remessa postal).

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE:  
E-MAIL:**

11.8 Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo item ou lote.

11.9 Para o exercício do direito de preferência e obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e demais alterações, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, alternativamente nesta **fase de credenciamento**:

- a) **Declaração de Enquadramento de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo III; ou**
- b) **Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br); ou**
- c) **Certidão expedida pela Junta Comercial; ou**
- d) **Outro documento hábil.**

**11.9.1 A licitante que se declarar como ME e/ou EPP, deverá declarar nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

11.10 Caso o proponente enquadrado na condição de MEI, ME e/ou EPP não apresentar nenhum dos documentos, na forma do item anterior, este poderá participar do



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.11 Nos casos de aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/06, em razão de restrição de regularidade fiscal e trabalhista, para a certidões emitidas via internet, poderá a Comissão de Licitação através de diligência realizar a consulta das referidas certidões que deverão ser impressas e juntadas nos autos do processo de licitação e serem consideradas para efeitos de habilitação das licitantes, em amparo ao **Acórdão nº 1.758/2003-Plenário**.

11.12. Encerrada a fase de credenciamento, não serão mais aceitos novos participantes no certame;

11.13. Ainda na fase de credenciamento, o pregoeiro verificará se o licitante participante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.13.1 **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, disponível na página <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>;

11.13.2 **Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível na página (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>);

11.13.3 **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível na página (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

11.13.4 **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível na página ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.14 **Poderá haver a substituição das consultas do TCU, CEIS e CNIA, dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, disponível na página (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

11.18 O licitante será convocado para manifestação previamente a um eventual impedido de participação do certame. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.19 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado **impedido de participação do certame**, por falta de condição de participação.

**12. DA ENTREGA DO CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

12.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, conforme prevê a fase de credenciamento neste Edital, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais.

12.2 Na fase de credenciamento, serão lançados na ata da sessão os dados das empresas participantes (razão social e CNPJ) e os dados representantes legais ou procuradores (nome, CPF e RG).

**12.3 DA INVERSÃO DE FASES NO PROCESSO LICITATÓRIO** (conforme justificado no item 13 do Estudo Técnico Preliminar).

12.3.1 Nos termos do § 1º do art. 17, da Lei 14.133/21, adota-se a inversão da fase de julgamento das propostas, analisando-se inicialmente os documentos de habilitação dos licitantes, em razão da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.3.2 Dentre outros fatores, a agilidade processual se faz presente, uma vez que, com a análise da documentação de habilitação antes da proposta, é possível eliminar rapidamente as empresas que não atendam ao escopo do Edital, ou, que estão no processo para agir no formato de licitantes coelhos. Assim, a etapa de propostas e lances será realizada apenas com os fornecedores que se encontram regulares.

12.3.3 No caso em tela, em se tratando de Fornecimento e implantação de sistemas de gestão pública, por meio de softwares em ambiente web que, apesar de ser considerado um serviço comum, envolve serviços específicos, mão de obra técnica qualificada, evita-se que empresas mal intencionadas, burlam o processo licitatório, ofertando valores meramente especulativos, na intenção de prejudicar o certame, sem que possam executar o serviço no caso de serem consideradas vencedoras.

12.3.4 Neste expediente, não raro, é utilizado por empresas **“pasteiras”**, que buscam negociar sua saída do certame por valores pecuniários, fraudando o procedimento.

12.3.5 Outro fator a ser considerado é o aumento da qualidade na execução do empreendimento, uma vez que, ao focar primeiramente na análise da habilitação das Empresas, a administração pode assegurar que apenas fornecedores que realmente atendam às



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

exigências técnicas e de qualidade para prestação dos serviços sejam considerados, aumentando assim a qualidade do serviço contratado.

12.3.6 Tais modalidades favorecem a oferta de descontos excessivos, sem lastro na realidade. Apesar de serem aparentemente vantajosas aos cofres públicos, tais propostas, com baixa sustentabilidade econômica, costumam se traduzir na paralisia de serviços, ou ainda má execução dos mesmos, na necessidade de se firmar aditivos contratuais e, conseqüentemente, na elevação dos custos dos projetos. O velho dito popular – “o barato sai caro!” – se aplica integralmente a tais circunstâncias.

12.3.7 A inversão de fases aqui pleiteada busca favorecer a segurança do projeto a ser executado, não se afastando do amparo legal, uma vez que, o art. 11, inciso I, da Nova Lei de Licitações e Contratos estabelece que, entre a persecução de outros objetivos, a licitação deve assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a administração pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto. Logo, verifica-se que a vantajosidade não incorpora apenas a questão do preço absoluto, mas também da qualidade do bem, da segurança na sua execução, do tempo necessário para a conclusão, dos custos de transação envolvidos etc.

12.3.8 Se não bastasse, na Lei nº 14.133/21, existe procedimento que se assemelha ao aventado para esta contratação, com vistas a assegurar a qualidade da contratação sem prejuízos a competitividade.

12.3.9 O Art. 80 que trata da pré-qualificação dos licitantes, em seu Inciso I, versa que:

**Art. 80. A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente:**

**I - Licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;**

12.3.10 A pré-qualificação dos licitantes nada mais é, que um meio para a Administração contrate empresas capazes de executar o serviço, sem prejuízos ao projeto.

12.3.11 Portanto, a inversão de fases é prevista na legislação vigente e aplicável à contratação pretendida, com vistas a assegurar a escolha da proposta mais vantajosa para a administração. Busca-se, que inversão de fases permita um filtro mais eficaz e precoce, evitando a contratação de serviços insatisfatórios.

12.3.12 Por fim, têm-se o entendimento de que a proposta mais vantajosa é aquela que, de acordo com a Lei de Licitações, **É A QUE MAIS INTERESSA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**. A proposta mais vantajosa não é necessariamente a de menor valor, pois é preciso considerar a capacidade da empresa de executar o serviço ou fornecer o produto. A Administração pode correr o risco de contratar serviços que não serão prestados ou serão prestados de forma precária, gerando prejuízos incalculáveis, e ainda podendo responder junto aos órgãos de controle pela má execução.

12.4 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- a) **Documentos para Credenciamento e Representação** (sem necessidade de envelope);
- b) **1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação** (ENVELOPE Nº 1);
- c) **1 (um) envelope contendo a proposta de preços** (ENVELOPE Nº 2);

12.5 Os envelopes deverão ser opacos (não transparentes) e apresentados devidamente lacrados, preferencialmente rubricados em seu fecho.

12.6 Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

12.7 Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

12.8 A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

12.9 Os documentos exigidos na licitação, passíveis de consulta via internet, que não forem apresentados pelos licitantes, que estiverem vencidos e/ou apresentem quaisquer outras restrições, poderão ser consultados pela Comissão de Licitação durante a sessão, através de diligência e os documentos consultados serem juntados nos autos do processo de licitação e serem considerados como cumprimento pelo licitantes de exigências constantes na licitação, em amparo ao **Acórdão nº 1.758/2003-Plenário**, que segundo a Corte de Contas, tal juntada não configura irregularidade, mas praticidade, celeridade e otimização do certame. Entretanto, havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a verificação na internet.

12.10 Nos termos do Acórdão 1211/2021 – Plenário, a vedação à inclusão de novo documento, **NÃO ALCANÇA DOCUMENTO AUSENTE**, desde que comprobatório de **CONDIÇÃO ATENDIDA** (pré-existente) pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

12.11 As declarações exigidas na licitação, caso não tenham sido apresentadas juntamente com os demais documentos, poderão ser firmadas de forma manuscrita durante a sessão por representantes legais e/ou procuradores das licitantes, devendo preferencialmente serem utilizados os modelos disponibilizados pelo edital.

12.12 As declarações exigidas na licitação e propostas de preços apresentados com erros meramente formais poderão ser corrigidas de forma manuscrita pelos representantes das licitantes.

12.13 As licitantes não são obrigadas a utilizarem os modelos de declarações e proposta disponibilizados pelo edital, como o nome já diz, o edital apresenta apenas um MODELO. Entretanto, caso não utilize, deve a empresa se atentar para os termos que a empresa





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

precisa declarar, ou seja, poderá a empresa utilizar seu próprio modelo, mais desde que declare os termos exigidos, ficando sob sua conta e risco se assim não o fizer.

12.14 Documentos apresentados em uma fase da licitação, fica dispensado de apresentação na fase seguinte, uma vez que nos termos no § 1º do Art. 3º Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 (Lei de Desburocratização e Simplificação), é vedada a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido. Dessa forma, um único documento entregue em determinado momento terá validade também para todo o resto do processo.

12.15 É plenamente válida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico (que detenha poderes para o ato), mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) dos documentos da licitação (inclusive Atas de Registro de Preços, Contratos, Aditivos, etc.).

12.16 Após a apresentação dos documentos credenciamento, habilitação e propostas para participação do certame, caso seja identificado a ausência de assinatura pelos licitantes em algum documento, poderá o licitante (que detenha poderes para o ato) assinar durante a sessão, uma vez que a falta de assinatura não interfere no conteúdo do documento, se tratando de um mero erro simples que pode facilmente ser adequado mediante a assinatura, conforme dispõe o Acórdão TCU nº 1.924/2011 — Plenário.

12.17 Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1 O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

13.2 A **proposta de preços**, deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital (preferencialmente) e deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas com sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

- a) Uma única proposta, contendo as **MARCAS** dos itens e **MODELOS** (*quando for o caso*), preços unitários e totais e em moeda corrente nacional R\$, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- b) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax/celular, número do CNPJ/MF, e, se possível, número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;
- c) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;

13.3 O licitante **NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao quantitativo licitado**, a quantidade cotada na Proposta de Preços, deve respeitar as quantidades licitadas constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

13.4 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor levando em consideração o critério de julgamento adotado;

13.5 Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lances oferecidos, o licitante primeiro classificado (**VENCEDOR**) deverá apresentar, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, **NOVA PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo IV deste Edital, constando os valores finais após a fase de lances e negociação de preços, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do processo, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.6 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais.

13.7 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

13.8 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

13.9 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

13.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeiro.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

13.11 A simples participação neste certame implica em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

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

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

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

13.15 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

13.17 Na presente licitação, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte poderão ou não se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, aonde os benefícios serão adotados quando o serviço estiver entre as hipóteses em que a legislação permite a aplicação do regime do SIMPLES.

13.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

13.20 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

13.21 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

13.22 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, **(quando for o caso)**.

13.23 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

13.24 Tratando-se de licitação em GRUPO/LOTE **(quando for o caso)** a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, devendo ser observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

13.26 Tratando-se de licitação em GRUPO/LOTE **(quando for o caso)** deverá ser cotado todos os itens do GRUPO/LOTE.

#### **14. DA FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS**

14.1 Antes de realizada a Fase de lances e negociação de preços com os licitantes, será realizado uma **análise prévia das propostas de preços**, quanto das condições e exigências estabelecidas no presente edital.

14.2 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

14.3 **Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital**, objetivando a obtenção da proposta mais vantajosa.

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

14.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar lances, sendo imediatamente informados sobre o menor valor ofertado, sendo convocado os licitantes que apresentarem maior valor para os menores.

14.6 Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente.

14.7 A ordem para os licitantes ofertarem lance será em rodada de lance, com valores decrescentes, iniciando-se pelo lance do proponente da maior proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de menor valor, estabelecida como rodada completa de lances.

14.8 É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.

14.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

14.10 Iniciada a primeira rodada de lances, está só se encerrará quando todos os licitantes presentes tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma proposta - sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

14.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados do valor do menor lance registrado, sendo facultado ao pregoeiro em razão de desatenção dos licitantes repetir ou não a informação do último lance ofertado.

14.12 No início da fase de lances para cada item, o licitante se constatado erro no preço cotado, poderá solicitar verbalmente a desistência do item, sendo a ocorrência relatada pelo Pregoeiro no Relatório da Fase de Lances e Negociação de Preços. Entretanto, após o licitante ter ofertado lances verbais para o item não será aceito desistência, salvo em exceções, devendo o licitante solicitar a desistência por escrita e devidamente fundamentada.

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

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

14.15 A negociação será realizada em sessão pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

14.17 A etapa de lances da sessão pública terá a duração que se fizer necessária para a disputa de preços e negociação com o Pregoeiro e caso a sessão não se conclua no mesmo dia será designada outra data para a continuidade do certame.

14.18 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.19 Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do **EMPATE FICTO**, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada de uma empresa de maior porte.

14.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de MEI, ME e EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de **maior porte**, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.21 Nessas condições, as propostas de MEI, ME e EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance de uma empresa de **maior porte**, serão consideradas empatadas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

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

14.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.25 Só poderá haver empate entre propostas iniciais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

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

14.27.2 empresas brasileiras;

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

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

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

**14.29 O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, no entanto, após a realização da fase de lances e negociação de preços, todos os valores unitários a serem adjudicados, homologados e contratados devem estar abaixo dos valores unitários e totais estimados pelo órgão.**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

## **15. DA FASE DE JULGAMENTO (PROPOSTAS)**

15.1 Encerrada a etapa lances e de negociação de preços, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame em relação a proposta apresentada, onde será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às MEI, ME e EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com previsto neste edital.

15.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto** e à **compatibilidade do preço** em relação ao preço máximo estimado.

### **15.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:**

15.4.1 contiver vícios insanáveis;

15.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

15.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.4.6 Não informar a MARCAS e MODELOS dos itens (*quando for o caso*), mesmo que de forma manuscrita se for o caso;

15.4.7 Não apresentar prazo de validade e/ou apresentar prazo de validade inferior a 60 dias, mesmo que de forma manuscrita se for o caso;

15.5 No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade** das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

15.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

15.6.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

15.6.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.7 Em contratação de **serviços de engenharia** (*quando for o caso*), além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

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

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

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

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

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

15.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

15.13 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

15.15 Caso o Termo de Referência exija a **apresentação de amostra** (*quando for o caso*), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

15.16 O edital e seus anexos deverão informar o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

15.17 Os resultados das avaliações serão divulgados a todos os licitantes.

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

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

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

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

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

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

15.24 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra (*quando for o caso*), em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

15.24.1 [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas] (*quando for o caso*);

15.25 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima (*quando for o caso*) não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

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

15.27 A fase de julgamento das propostas será realizada ainda em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência anexo I deste edital.

## **16. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

16.2 Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

**ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

### **16.3 Documentos para comprovação de Habilitação Jurídica (Art. 66):**

16.3.1 **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**, no caso de Microempreendedor Individual; e/ou

16.3.2 **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual; e/ou

16.3.3 **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações ou a última alteração consolidada, em se tratando de sociedade empresária;

16.3.4 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

16.3.5 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**16.4 Documentos p/ comprovação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):**

16.4.1 **Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ** (Art. 68, I);

16.4.2 **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, (Art. 68, II);

16.4.3 **Regularidade perante a Fazenda Federal**, (Art. 68, III);

16.4.4 **Regularidade perante a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, (Art. 68, III);

16.4.5 Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa**, junto à Procuradoria Geral do Estado, da sede da proponente;

16.4.6 **Regularidade perante a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante (Art. 68, III);

16.4.7 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, **emitida pelo município de Acrelândia**, relativo aos Tributos e a Dívida Ativa da Fazenda do Município de Acrelândia-AC;

16.4.8 **Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, (Art. 68, IV);

16.4.9 **Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, (Art. 68, V);

**16.5 Documentos para comprovação da Qualificação econômico-financeira (Art. 69):**

**16.5.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** (Art. 69, I);

16.5.1.1 A comprovação deverá ser realizada através do **BALANÇO PATRIMONIAL DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como, cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

16.5.1.2 A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

a) O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

16.5.1.3 Será habilitada a empresa que apresentar:

- a) Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- b) Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- c) Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

16.5.1.4 As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos itens/lotos arrematados.

16.5.1.5 Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem acima, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

16.5.1.6 O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

16.5.1.7 O exercício social torna-se exigível:

- a) Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- b) Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

16.5.1.8 Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

16.5.1.9 Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

16.5.1.10 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

16.5.1.11 O **Microempreendedor Individual – MEI**, fica **DISPENSADO** da apresentação de Balanço Patrimonial e demais demonstrações exigidas na presente licitação, em amparo ao § 2º do Art. 1.179 e Art. 970 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e § 1º do Art. 18-A e Art. 68 da Lei Complementar nº 123/06.

**16.5.2 Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Art. 69, II);**

16.5.2.1 A comprovação deverá ser realizada através de CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

16.5.2.2 As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

16.5.2.3 O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

**16.6 Documentos para comprovação da Qualificação Técnica (Art. 67):**

16.6.1 A licitante deverá apresentar **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem, de forma clara e inequívoca, a execução simultânea e ininterrupta, pelo período mínimo e sucessivo de **24 (vinte e quatro) meses**, de implantação/migração e fornecimento de softwares em ambiente de nuvem (cloud computing), voltados à gestão pública municipal integrada, abrangendo, cumulativamente, as parcelas de maior relevância técnica do objeto licitado, nos termos do art. 67, §§ 1º e 5º da Lei nº 14.133/2021;

16.6.1.1 Para fins de comprovação das parcelas de maior relevância técnica, os atestados deverão demonstrar, no mínimo, a execução efetiva e contínua dos seguintes módulos,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

devidamente implantados e operacionais: **Contabilidade Pública; Planejamento e Execução Orçamentária; Controle Interno; Gestão Tributária; Procuradoria Jurídica; Nota Fiscal Eletrônica; Escrituração Fiscal Eletrônica; Folha de Pagamento com integração ao e-Social; Sistema de Ponto Eletrônico e Marcação de Frequência; Compras e Licitações; Gestão de Frotas; Protocolo Eletrônico; Gestão Documental e Assinatura Digital; Portal da Transparência Pública;**

16.6.1.2 O atestado de capacidade técnica deverá conter expressamente as informações relativas à migração e implantação dos sistemas, mencionando os prazos de conversão, migração de dados e início da operação efetiva, os quais não poderão ser superiores aos prazos estipulados no Termo de Referência desta licitação;

16.6.1.3 A exigência de fornecimento ininterrupto por no mínimo 24 meses tem por finalidade comprovar a aptidão técnica da licitante em manter a operação estável dos sistemas ao longo de múltiplos exercícios financeiros, incluindo a correta abertura e encerramento de exercícios contábeis, envio tempestivo de prestações de contas aos órgãos de controle externo (TCE, STN, entre outros), manutenção legal e evolutiva dos sistemas, adaptação normativa e suporte técnico contínuo;

16.6.1.4 A exigência de comprovação da migração dentro dos prazos fixados tem como escopo resguardar a Administração de eventuais prejuízos operacionais e legais decorrentes de atraso na implantação, tais como:

- a) - Impossibilidade de geração da folha de pagamento e atraso no pagamento de servidores;
- b) - Atrasos nos pagamentos a fornecedores e encargos legais, com risco de multas e juros;
- c) - Inadimplência junto a órgãos reguladores e inscrição em cadastros restritivos;
- d) - Atraso na prestação de contas e envio de informações obrigatórias aos órgãos de controle;
- e) - Redução ou perda de arrecadação municipal por indisponibilidade de sistemas tributários;
- f) - Prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

16.6.1.5 Os atestados apresentados deverão estar acompanhados de cópia integral dos respectivos contratos de prestação de serviço e/ou notas fiscais correspondentes, com a finalidade de verificar a efetiva execução do objeto, observando-se:

- a) Quando se tratar de contrato com pessoa jurídica de direito público, deverá ser apresentado o **extrato de publicação no Diário Oficial** ou link/print extraído do sítio eletrônico oficial da entidade contratante;
- b) Quando se tratar de contrato com pessoa jurídica de direito privado, poderá ser apresentada **cópia simples** dos documentos, desde que acompanhada de **declaração de veracidade firmada pelo representante legal da empresa licitante**, conforme previsto na Lei nº 13.726/2018.
- c) Caso os contratos ou documentos estejam disponíveis em formato digital com assinatura eletrônica, será aceita sua apresentação **com certificação digital válida**, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e da MP nº 2.200-2/2001, não sendo necessária autenticação cartorial.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

d) No caso de apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a Administração poderá realizar a verificação da veracidade por meio da consulta da chave de acesso no portal oficial da Receita Federal ou das Secretarias de Fazenda Estaduais (<https://www.nfe.fazenda.gov.br/>), sendo dispensada a autenticação cartorial, conforme dispõe a **Lei nº 14.063/2020**.

e) Alternativamente, poderá ser solicitado o arquivo XML ou a versão em PDF com QR Code da DANFE, para fins de auditoria e validação.

16.6.1.6 Os documentos apresentados deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, dados atualizados para verificação de autenticidade e rastreabilidade, incluindo, no mínimo:

- a) Nome completo, CNPJ e endereço da entidade emitente;
- b) Nome completo, cargo e meio de contato direto (telefone, e-mail ou outro) do responsável técnico ou institucional que assinou o atestado;
- c) Descrição sucinta e objetiva do objeto executado, com a indicação expressa dos módulos implantados, de forma que haja correspondência clara com o objeto desta licitação.

#### **16.6.2 Comprovação da Qualificação Técnica do Profissional Responsável**

16.6.2.1 A licitante deverá apresentar comprovação da formação técnica do profissional indicado para prestar os serviços de assessoramento, suporte, implantação e parametrização dos sistemas objeto desta contratação.

16.6.2.2 A comprovação se dará mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC, em áreas relacionadas à Tecnologia da Informação, tais como:

- a) Sistemas de Informação;
- b) Ciência da Computação;
- c) Engenharia da Computação;
- d) Engenharia de Software;
- e) Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- f) Ou outra área correlata.

16.6.2.3 A apresentação do documento poderá ocorrer:

a) Em formato digital, assinado eletronicamente conforme os parâmetros da Lei nº. 14.063/2020 ou da MP nº 2.200-2/2001 (ICP-Brasil); ou

b) Em formato físico, por meio de cópia simples acompanhada de declaração de veracidade firmada pelo responsável legal da licitante, nos termos da Lei nº 13.726/2018.

16.6.2.4 O profissional indicado deverá firmar declaração de anuência formal, comprometendo-se a atuar na execução do objeto contratual. A substituição será permitida apenas mediante anuência prévia da Administração, e desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

16.6.2.5 A substituição do profissional indicado somente será admitida por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante anuência prévia e expressa da Administração, nos termos do **§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.

**16.6.3 Infraestrutura Tecnológica Mínima Exigida para Execução Contratual**

16.6.3.1 Para garantir a viabilidade técnica da prestação dos serviços contratados, a licitante, inclusive quando atuar como representante ou credenciada de empresa desenvolvedora de software, deverá apresentar, no momento da habilitação, declaração técnica circunstanciada contendo a descrição da infraestrutura tecnológica mínima disponível, contemplando:

a) Ambiente de hospedagem e segurança da informação:

- Data center com certificação mínima Tier III ou equivalente;
- Indicação do local de armazenamento dos dados e política de backup e recuperação;
- Mecanismos de segurança cibernética e proteção contra perda ou acesso indevido a dados sensíveis.

b) Ambiente de desenvolvimento, testes e homologação:

- Sistemas de versionamento de código, controle de mudanças e repositório técnico;
- Plataforma de homologação e testes acessível à equipe técnica da Administração, para fins de validação funcional.

c) Sistemas e plataformas de suporte técnico:

- Central de atendimento multicanal (telefone, e-mail e chat);
- Sistema de help desk / service desk com protocolo de chamados; • Ferramentas de acesso remoto para suporte técnico operacional.

d) Equipe técnica de suporte:

- Estrutura organizacional funcional e número mínimo de profissionais técnicos;
- Descrição da qualificação exigida para os integrantes da equipe técnica.

e) Declaração formal do responsável técnico, atestando a disponibilidade imediata da infraestrutura descrita, em conformidade com o cronograma de implantação estabelecido pela Administração. Fundamentação legal: art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**16.6.4 Admissão de Provas Técnicas Alternativas à Comprovação Convencional**

16.6.4.1 Nos termos do **§ 3º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021**, e respeitados os demais requisitos do edital, a Administração poderá admitir, a seu critério e previamente previsto, outras formas idôneas de comprovação de conhecimento técnico e experiência prática, tais como:

- a) Prova de Conceito (PoC) – demonstração prática e auditável da solução ofertada, conforme critérios do **item 4.13**, deste TR;
- b) Laudos técnicos de auditorias independentes – que atestem a estabilidade, conformidade e desempenho da solução ofertada em ambiente público nos últimos 24 meses;
- c) Certificações técnicas reconhecidas, como ISO 27001, ITIL, CMMI, ou outras diretamente relacionadas à qualidade, segurança e desempenho de soluções tecnológicas;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

d) Declaração institucional de Administração Pública contratante anterior, com base em avaliação técnica documentada, sobre a execução integral e satisfatória de objeto idêntico ou similar;

e) Histórico de conformidade da empresa licitante com obrigações contratuais e normativas, demonstrado por meio de relatórios de auditoria interna, fiscalizações ou pareceres de órgãos de controle.

16.6.4.2 A aceitação de qualquer dessas provas substitutivas não exime a empresa da comprovação de capacidade técnico-operacional mínima exigida nos demais itens da qualificação técnica, tampouco reduz a responsabilidade pela execução integral e satisfatória do objeto.

16.6.4.3 As declarações deverão ser apresentadas em nome da Licitante ou da Proprietária dos Sistemas ofertados. Na eventualidade da Licitante ser REPRESENTANTE COMERCIAL da detentora dos Sistemas, deverá ser apresentado CONTRATO ATUALIZADO firmado entre a Licitante e a Empresa Proprietária dos Sistemas.

16.6.4.4 Verificação da Veracidade das Informações

16.6.4.5 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar **diligências para verificação da veracidade das informações e documentos apresentados**, nos termos do **art. 63 da Lei nº 14.133/2021**, podendo, inclusive, consultar bases públicas, conselhos de classe, instituições de ensino ou órgãos de controle.

#### **16.7 Declarações para comprovações Diversas:**

16.7.1 **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, (Art. 68, VI), conforme Modelo constante no Anexo V;

16.7.2 **Declaração de que Cumpre/Atende aos Requisitos de Habilitação**, (art. 63, I, Lei 14.133/2021), conforme modelo conste no Anexo VI deste edital.

16.7.3 **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**. (art. 63, IV, Lei 14.133/2021), conforme modelo conste no Anexo VII deste edital.

16.7.4 **Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**. (art. 63, § 1º, Lei 14.133/2021), conforme modelo conste no Anexo VIII deste edital.

16.7.4 **Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital** (Art. 69, §1º da Lei 14.133/2021).

16.7.5 **Demais exigências constantes no Termo de Referência;**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

16.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

16.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar INABILITAÇÃO da licitante no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

16.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório** competente, por **cópias autenticadas pela Comissão de Licitação**, mediante a apresentação dos respectivos documentos originais para conferência ou **publicação em órgão** da imprensa oficial.

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

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

16.15 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de **habilitação econômico-financeira**, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

16.18 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

16.20 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º) e/ou se previsto no edital:

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

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

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

16.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação da licitante segunda classificada e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma licitante que atenda ao presente edital.

16.23 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

16.24 Entretanto, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43 da Lei Complementar 123/2006).

16.25 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

16.26 A não regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e/ou revogar a licitação (§ 2º, art. 43 Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e § 5º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

16.27 Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e a Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

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

## **17. DOS RECURSOS**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

17.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

17.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

17.4 O **RECURSO e/ou CONTRARRAZÕES** deverão ser formalizados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devendo ser endereçado a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acrelândia e **entregue sob protocolo** na Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Acrelândia, localizada na Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro - Acrelândia Acre, em dias de expediente no órgão, no horário das 07h30min às 13h30min, podendo ainda serem **encaminhados via e-mail**, através do e-mail da Comissão de Licitação [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com).

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

17.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

17.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

18.1 A empresa Contratada deverá atender as exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I deste edital), Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II) e Minuta do Contrato (Anexo IX) deste edital.

#### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 A Contratante deverá atender as exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I deste edital), Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II) e Minuta do Contrato (Anexo IX) deste edital.

#### **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas orçamentárias decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão informadas quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 17 do decreto federal nº 11.462/2023.

#### **21. DO PAGAMENTO**

21.1 O pagamento será realizado nas condições e prazos estipulados no Termo de Referência (Anexo I deste edital), Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II) e Minuta do Contrato (Anexo IX) deste edital.

#### **22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, **podendo também ser renovado os quantitativos e valores, conforme PARECER JURÍDICO Nº XXX/2026 e PARECER Nº XXXXX/2026/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.**

22.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

22.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

22.2.2 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

22.2.3 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e/ou de forma manuscrita quando for o caso.

22.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **(quando for o caso)** será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, observada as exceções dispostas no parágrafo único do art. 176 da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

22.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

22.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

23.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

23.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

23.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

23.3 O registro de novos fornecedores na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

23.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

23.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

23.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

23.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

23.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

24.1 Constitui infração administrativa, nos termos do **art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021**, o cometimento, pela contratada, de quaisquer das seguintes condutas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a) - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) - dar causa à inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) - dar causa à inexecução total do contrato;
- d) - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- f) - não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) - ensejar, injustificadamente, o retardamento da execução do objeto;
- h) - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou durante a execução contratual;
- i) - fraudar a licitação ou praticar qualquer ato fraudulento na execução do contrato;
- j) - comportar-se de maneira inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza;
- k) - praticar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação;
- l) - praticar ato lesivo tipificado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

24.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada, observado o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no **art. 156, da Lei nº 14.133/2021**:

I – Advertência escrita, nas hipóteses de inexecução parcial considerada de menor gravidade;

II – Multa, nas seguintes modalidades:

a) - multa moratória, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10 (dez) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

b) - multa compensatória, em percentual a ser definido contratualmente, sobre o valor total do contrato ou da parcela afetada, nos casos de inexecução parcial ou total;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente federativo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento dos danos e após decurso do prazo de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade, nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.

24.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar (inciso III) poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações administrativas tipificadas no **art. 155, da Lei nº 14.133/2021** e nos casos em que a conduta da contratada comprometa a idoneidade e a confiança nas relações com a Administração.

24.4 As sanções previstas nos **incisos I a IV**, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, observado o devido processo legal.

24.5 As penalidades poderão ser registradas nos sistemas oficiais, como o SICAF e o CEIS, e terão eficácia perante todos os entes federativos, conforme o disposto no art. 161, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.129/2022.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

24.6 A apuração das infrações e a aplicação das sanções administrativas observarão o devido processo administrativo, garantidos o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser conduzidas por comissão ou agente competente, conforme designação específica.

24.7 As multas e demais penalidades pecuniárias aplicadas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à contratada, compensadas com a garantia contratual ou, se necessário, inscritas em dívida ativa para cobrança judicial, conforme previsto no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

24.8 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal de imposição da penalidade, salvo expressa autorização da Administração quanto à compensação em pagamentos futuros.

24.9 Caso o valor da multa aplicada não seja suficiente para cobrir os prejuízos decorrentes da conduta da contratada, a Administração poderá promover a cobrança da diferença, inclusive judicialmente, nos termos do **art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021** e **art. 419 do Código Civil**.

24.10 Na aplicação das penalidades, a autoridade competente deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a conduta pretérita da contratada e o caráter educativo da sanção, observado o princípio da proporcionalidade.

24.11 Caso, durante o processo sancionador, sejam identificados indícios de infração administrativa nos moldes da **Lei nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a autoridade competente deverá encaminhar os autos à instância superior ou ao órgão de controle interno ou corregedoria, para eventual instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), observando-se o disposto no **Decreto nº. 11.129/2022**.

24.12 A apuração e julgamento das infrações não tipificadas como atos lesivos nos termos da **Lei nº. 12.846/2013**, observarão o rito previsto na Lei nº. 14.133/2021, podendo a Administração aplicar as sanções mencionadas neste item com a devida publicidade e registro.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 Ao final das sessões públicas serão disponibilizadas as atas das sessões a todos os licitantes participantes do certame.

25.2 Havendo divergências entre as normas deste edital e seus anexos e as disposições contidas na Lei 14.133/2021, demais normas que regem a licitação e demais normas aplicáveis, prevalecem as normas legais previstas nas legislações.

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

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

25.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

25.7 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.

25.8 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.

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

25.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal da Prefeitura Municipal de Acrelândia disponível na página <https://www.acrelandia.ac.gov.br/> e Portal das Licitações do TCE/AC disponível na página <https://externo.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/menu/>.

25.12 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.13 Fica constituído o Foro da Cidade de Acrelândia para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

25.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.14.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

25.14.3. ANEXO III – Modelo Declaração de Enquadramento de MEI, ME e/ou EPP (documento para fase de credenciamento);

25.14.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços (exigência para fase de proposta);

25.14.5. ANEXO V – Modelo Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Inexistência de fatos impeditivos, (exigência para fase de habilitação – Regularidade fiscal);

25.14.6. ANEXO VI – Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital, (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);

25.14.7. ANEXO VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

25.14.8. ANEXO VIII - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos (exigência para fase de habilitação – Outras comprovações);

25.14.9. ANEXO IX – Minuta de Contrato.

Acrelândia - AC, 07 de maio de 2026.

**Wagner da Silva de Lima Gega**  
Pregoeiro e Agente de Contratação  
Decreto nº 216/2025



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente contratação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB (NUVENS) QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, PARA ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS. O OBJETO INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DE CADA SOLUÇÃO EM DATACENTER**, visando suprir as necessidades do Município de Acrelândia, por meio de Pregão Presencial-SRP, com data, local e horário publicados em diário oficial, considerando Menor Preço Global, relativo aos seus Órgão/Secretarias e Fundos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I	Prefeitura Municipal de Acrelândia				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		
32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

<b>III:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto desta contratação se enquadra como sendo serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.4.** Os itens a serem licitados deverão obedecer às condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seu critério de julgamento se dará pelo menor preço global.

**1.5.** A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente Termo de Referência, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima. Os nomes dos respectivos módulos são meramente ilustrativos e não se constitui como obrigação da Contratada em disponibilizá-los sob a mesma nomenclatura.

**1.6.** O prazo de vigência da ata de registro de preços deverá ser de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que permaneça vantajoso à administração.

**1.7.** Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Acrelândia/AC pretende contratar, com base na **Lei Federal nº. 14.133/2021**, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes, os serviços indicados, buscando a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se a transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/AC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

**2.2.** Em conformidade com a necessidade formalmente identificada no **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, nos termos do **art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº. 14.133/2021**, e com fundamento no **planejamento das contratações públicas**, evidencia-se a imperiosa necessidade de instauração do presente processo administrativo, com vistas a atender as demandas deste **Município**, seus **Órgão/Secretarias e Fundos**.

**2.3.** A presente contratação visa instituir sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, contemplando o fornecimento de licença de uso de software em plataforma única de gestão pública com interface web, incluindo suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, bem como os serviços de implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento dos usuários.

**2.4.** A contratação justifica-se pela inexistência, no âmbito municipal, de solução própria de tecnologia da informação que atenda aos requisitos legais e operacionais da gestão pública contemporânea, bem como pela ausência de corpo técnico especializado para desenvolvimento e manutenção de tais sistemas, circunstância que inviabiliza o atendimento da demanda com recursos internos.

**2.5.** Destaca-se que o uso de soluções informatizadas integradas constitui fator determinante para a eficiência da gestão pública, promovendo a automatização de processos, a agilidade na tomada de decisões, a confiabilidade das informações gerenciais e o efetivo controle da execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, fiscal e administrativa, conforme preconizam a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e as normas dos Tribunais de Contas.

**2.6.** A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos setores essenciais à Administração Municipal, tais como: licitações, contratos, folha de pagamento (inclusive com integração ao e-





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

Social), ponto eletrônico, patrimônio público, arrecadação tributária, tesouraria, gestão de frotas, nota fiscal eletrônica, escrituração do ISS, ouvidoria, controle interno, portal da transparência, acesso à informação, atendimento ao servidor público e gestão de prestações de contas, entre outros.

**2.7.** A adoção de sistema integrado em plataforma web permitirá a conexão em tempo real entre os diversos setores da Prefeitura, viabilizando a atualização automática de dados e a elaboração de relatórios em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle, em especial pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCE/AC).

**2.8.** Ressalta-se que a implantação de software especializado permitirá à Administração Municipal a consolidação das informações gerenciais e contábeis, com envio regular de dados aos sistemas de controle externo (SICONFI, SIOPE, SIOPS, entre outros), cumprindo rigorosamente os princípios da legalidade, transparência, publicidade, economicidade e eficiência.

**2.9.** O escopo da contratação contempla, ainda, os serviços de:

- a) - Parametrização dos sistemas conforme as especificidades da estrutura administrativa do Município;
- b) - Migração segura dos dados históricos e atuais, com garantia contratual quanto à integridade e disponibilidade dos dados fornecidos pelo ente público;
- c) - Treinamento dos servidores para plena utilização dos sistemas;
- d) - Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial;
- e) - Evolução tecnológica contínua, incluindo atualizações e aperfeiçoamentos do software.

**2.10.** A contratação almejada encontra amparo no **art. 114, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a **contratação de serviços contínuos com prorrogação de até 120 meses**, conforme interesse público e vantajosidade da proposta, além de estar em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Nova Lei de Licitações e Contratos

**2.11.** A adoção de solução informatizada integrada promoverá, de forma objetiva:

- A melhoria da arrecadação tributária municipal;
- A racionalização dos recursos humanos e financeiros;
- A uniformização e padronização dos processos administrativos;
- A ampliação do controle interno;
- A redução do retrabalho e da burocracia nos trâmites administrativos;
- A elevação do nível de conformidade com a legislação vigente;
- O fortalecimento da governança pública e do planejamento estratégico.

**2.12.** Ressalte-se que a presente contratação atende, inclusive, às recomendações dos órgãos de controle quanto à informatização dos processos administrativos, o que inclui o atendimento ao princípio da transparência pública (art. 37, caput, da Constituição Federal), além de se mostrar indispensável ao cumprimento das obrigações legais relativas à gestão fiscal e prestação de contas dos recursos públicos.

**2.13.** No mundo digital ao qual estamos inseridos, torna-se imprescindível para qualquer Administração Pública contar com ferramentas avançadas de gestão e integração de dados, objetivando segurança das informações, alta disponibilidade, capacidade de processamento, otimização de tempo e agilidade nos processos internos para bem servir a população. Diante deste cenário é inevitável afirmar que para acompanhar tal demanda tecnológica, os sistemas de gestão convergem para a tecnologia de cloud computing, comumente denominadas sistemas em nuvem.

**2.14.** Para que o Município obtenha o ganho desejado, deve-se buscar solução tecnológica onde se possa extrair o máximo de recursos e benefícios, como integração e compartilhamento de informações em tempo real, que proporcione de forma geral, a melhoria da administração



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

pública não somente para a população, mas também para atender a legislação vigente e as obrigações juntos aos órgãos de fiscalização e controle.

**2.15.** A opção por uma solução de sistema integrado em nuvem, segue não apenas uma tendência de avanço tecnológico mundial e irreversível, como também é pautada pela economicidade para o ente público que a utiliza, onde destacam-se: desoneração com hardware e licenciamento de software, sensível redução de custos com infraestrutura de TI, atualização tecnológica, portabilidade e compatibilidade, além de responsabilidade sobre a salvaguarda das informações e banco de dados dividida entre contratada e contratante.

**2.16.** Portanto, diante de todo o exposto, é tecnicamente justificável e juridicamente amparada a presente contratação por Registro de Preços, com foco na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, com expertise na área pública, como medida imprescindível à modernização da gestão municipal e ao aprimoramento da prestação de serviços à população.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** No âmbito da prestação dos serviços, importante que abarquem, minimamente, as seguintes nuances:

#### **3.1.1. Migração de informações e habilitação dos sistemas para uso**

**3.1.1.1.** A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados constantes no banco de dados do sistema atualmente em uso pelo Município (sejam esses dados em ambiente Nuvem ou Desktop), incluindo todos os exercícios disponíveis;

**3.1.1.2.** A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida, mediante a Ordem de Serviço;

**3.1.1.3.** O recebimento dos serviços de migração se dará mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

**10.193.1.1.4. O prazo para conclusão dos serviços de migração será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço;**

#### **3.1.2. Implantação/Configuração**

**3.1.2.1.** Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

**3.1.2.2.** Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- Configuração de todos os Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

**3.1.2.3.** O recebimento dos serviços de implantação/configuração se dará mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**3.1.2.4.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**3.1.2.5.** A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

**3.1.2.6.** A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**3.1.2.7.** Todas as decisões e entendimentos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes;

**3.1.2.7. O prazo para conclusão dos serviços de Implantação/Configuração será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço que só poderá ser emitida após o recebimento definitivo do serviço de Migração de Informações.**

### **3.1.3. Treinamento e Capacitação**

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

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado.

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

**3.1.3.3.** Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade.

**3.1.3.4.** A CONTRATADA deverá fornecer (sem custos) o treinamento inicial após o período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

**3.1.3.5.** Após o treinamento inicial, serão cobrados, por parte da CONTRATADA as horas técnicas conforme o item na tabela de preços.

**3.1.3.6.** Em relação aos usuários dos sistemas NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA, ATENDIMENTO AO CIDADÃO, ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, GESTÃO DE PROTOCOLO, ATENDIMENTO VIRTUAL, APP CIDADE INTELIGENTE e GESTÃO DE PAIS E ALUNOS deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso.

**3.1.3.7.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**3.1.3.8.** O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o treinamento for ministrado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

**3.1.4. Suporte Técnico**

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

**3.1.4.2.** Deverá ser garantido o atendimento à entidade, em horário comercial ou horário a ser acertado com a CONTRATANTE.

**3.1.4.3.** Qualquer eventual alteração no horário de atendimento à entidade causado por situações previamente estipuladas deverá ser comunicadas formalmente à entidade, seja por meio de Ofício Circular ou Comunicado encaminhado a algum representante instituído da CONTRATANTE.

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

**3.1.4.5.** O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

**3.1.4.6.** Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

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

**3.1.4.8.** O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

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

**3.1.4.10.** O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

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

**10.203.1.5. COMPROVAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO – PoC)**

**3.1.5.1.** A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos dos softwares ofertados será realizada exclusivamente por meio da Prova de Conceito (PoC), **nos termos do item 4.13 deste Termo de Referência**, que integram este documento para todos os fins.

**3.1.5.2.** A PoC constitui etapa obrigatória e eliminatória, destinada a verificar, de forma prática, objetiva e demonstrável, a conformidade da solução apresentada com as especificações técnicas, padrões de interoperabilidade, requisitos legais e de segurança da informação exigidos pela Administração.

**3.1.5.3.** A licitante classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar todos os recursos técnicos, equipamentos e profissionais necessários à realização da PoC, sendo de sua exclusiva responsabilidade a preparação e a condução da demonstração.

**3.1.5.4.** A Administração Municipal, por meio da Comissão de Avaliação e com participação de servidores das áreas finalísticas usuárias dos sistemas, será responsável pelo acompanhamento, verificação e registro dos resultados da PoC em ata circunstanciada e relatório técnico conclusivo.

**3.1.5.5.** A não realização da PoC, o não atendimento integral às exigências estabelecidas nos Anexos ou a recusa injustificada da convocação acarretará a imediata desclassificação da licitante, com a convocação da subsequente, observada a ordem de classificação.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**3.1.6. Atendimento Técnico na Sede da Contratante**

**3.1.6.1.** O atendimento quando solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, conforme o item na tabela de preços, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

**3.1.7. Padrão Tecnológico**

**3.1.6.1.** Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Municipais, Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

- A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web (não serão aceitos emuladores de qualquer natureza) sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário;
- Deverá ser disponibilizado o Data Center, dentro do território nacional, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, sendo que o Data Center poderá ser próprio ou terceirizado;
- O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, dentro do território nacional, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 95% do tempo de cada mês civil;
- Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso; A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;
- Todos os módulos dos sistemas devem ser compatíveis com o sistema operacional para dispositivos móveis (Android e iOS) de forma responsiva;
- A disponibilização e manutenção do certificado SSL para o uso do protocolo HTTPS, é de inteira responsabilidade da Contratada, durante todo o período de vigência contratual;
- É de responsabilidade da Contratada adotar medidas técnicas para proteger as informações e manter disponibilidade do sistema contratado, tais como: firewall de borda, sistema anti DDoS, SQL Injection, roteamento e demais tecnologias e ferramentas de segurança da informação que julgar necessário;
- Ser operável em camada multiusuário e multi-entidades, **sem limite de usuários** e com integração total, automática e em tempo real entre todos os módulos contratados, garantindo que os usuários alimentem informações em banco de dados único, sem a necessidade de inserir a mesma informação mais de uma vez;
- Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Super





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

usuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

- Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas;

- Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos – API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos;

- Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados;

- Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;

- Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;

- Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);

- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

- Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, bem como a atualização de relatórios já distribuídos;

- Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

- Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação via e-mail;

- Possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A3 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico;

- Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

- Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas;

- Os sistemas devem atender a legislação aplicável vigente, bem como as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre, e ser customizado e/ou configurado para funcionar em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal;

- Por se tratar de contratação de sistema web no modelo Software como Serviço (SaaS), é de total responsabilidade da Contratada prover os recursos de datacenter necessários ao armazenamento e ao processamento, bem como links de internet e fonte de energia redundante, de modo a prover e garantir a perfeita execução de todos os módulos do sistema ora contratados, serviços de datacenter sejam fornecidos pela CONTRATADA;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;
- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;
- Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
- Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter, no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;
- Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;
- Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;
- Permitir a criação e aplicabilidade de regras específicas, para cada entrada de dados, com a possibilidade de alertas e/ou bloqueios, de acordo com a necessidade da Entidade;
- Permite a configuração de variáveis de ambiente dentro da ferramenta de Scripts auxiliando na criação de acessos de credenciais possuindo tipagem de dados (Password) para senhas;
- Permite a configuração de acesso de um Artefato (Script) alternando entre a licença de Proprietário e Livre, tornando assim restrito ou livre para edições que não sejam do proprietário (Desenvolvedor) do Artefato;
- Permite configurar para exclusivo técnico onde permite restringir a edição ou manipulação do artefato por um usuário que não seja definido como Técnico;
- Permite a Organização dos Artefatos por meio de Tags, possibilitando o agrupamento dos mesmos e a visualização limpa através da tela de emissão de relatórios.

### **3.1.7. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA SISTEMA/MÓDULO**

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONTABILIDADE, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e tributos, tornando possível a interação com os lançamentos de receita, sem importação de arquivos.
- Possuir um calendário de exigências legais Estadual e Federal, com a possibilidade de visualizar as obrigações por área de negócio.
- Na integração entre o sistema contábil e tributos deverá permitir gerar as receitas por meio da data do crédito bancária ou pela data do pagamento realizado no departamento do tributo.
- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Patrimônio, tornando possível a interação com os lançamentos de depreciação dos bens de forma automática e sem importação de arquivos.
- Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. No momento de salvar, o usuário deve ter permissão de



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

- Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
- Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.
- Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
- Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
- Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- Permitir gerar despesas extras dos encargos.
- Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- Permitir a visualização e pesquisa de credores.
- Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA.
- Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
- Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- Permitir a interação com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
- Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar sub-empenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes.
- Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- Permitir o encerramento do período financeiro.
- Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
- Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- Permitir a geração do balancete da receita.
- Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, conta corrente, Componente, Registro contábil.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS e SIOPE.
- Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.
- Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
- Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
- Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos.
- Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros.
- Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das concedentes cadastradas, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, a concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto,





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

- Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
- Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.
- Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a **Portaria nº. 896 de 2017**.

**SOFTWARE PARA GESTÃO DO PLANEJAMENTO**

- Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, Subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- Permitir o registro da configuração de função e Subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir o registro das despesas da LDO.
- Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e localizador.
- Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do **Art. 165, da Constituição Federal**. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a (s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

- Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

- Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

- Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

- Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

- Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

**SOFTWARE PARA GESTÃO DE TESOOURARIA**

- Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

- Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

- Permitir o cadastro dos credores.

- Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

- Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

- Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.

- Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

- Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

- Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

- Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

- Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

- Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

- Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

indiferente de serem manuais ou importados.

- Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenho, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

- Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

- Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

- Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

- Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

**SOFTWARE DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO**

- Permitir o cadastro da estrutura administrativa;
- Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos;

- Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, Fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.);

- Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

- Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;

- Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral;

- Permitir a geração do relatório de (PCA);

- Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. O parecer de Balanço;

- Permitir o cadastro de verificações (check list);

- Permitir a execução de auditorias com base em Check List;

- Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas;

- Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial;

- Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame;

- Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

- Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros;

- Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

- Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

- Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros;

- Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

- a) - Resumo Geral da Despesa;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- b) - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
- c) - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- d) - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- e) - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- f) - Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- g) - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- h) - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- i) - Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- j) - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- k) - Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- l) - Demonstrativo de Gasto com Educação;
- m) - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
- n) - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- o) - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- p) - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- q) - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- r) - Demonstração da Dívida Flutuante;
- Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso;
- Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador;
- Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades;
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux;
- Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word);
- Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;
- Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  - a) - Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
  - b) - Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
  - c) - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - d) - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - e) - Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
  - f) - Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
  - g) - Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  - h) - Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
  - i) - Acompanhamento das Ações previstas na LDO;
  - j) - Possuir geração de ata, de convite e lista de presença;
  - Permitir o cadastro da estrutura administrativa;
  - Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos;
  - Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerências consolidado ou por entidade gestora (educação, Fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.);
  - Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;
  - Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;
  - Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral;
  - Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA);





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. O parecer de Balanço;
- Permitir o cadastro de verificações (check list);
- Permitir a execução de auditorias com base em check list;
- Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas;
- Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial;
- Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame;
- Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva etc.
- Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros;
- Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros;
- Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
  - a) - Resumo Geral da Despesa;
  - b) - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
  - c) - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - d) - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - e) - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
  - f) - Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
  - g) - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - h) - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - i) - Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
  - j) - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
  - k) - Demonstrativo de Gasto com Saúde;
  - l) - Demonstrativo de Gasto com Educação;
  - m) - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
  - n) - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
  - o) Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
  - p) Demonstração das Variações Patrimoniais;
  - q) Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
  - r) Demonstração da Dívida Flutuante;
- Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso;
- Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador;
- Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades;
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux;
- Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word);
- Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;
- Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
- Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos-;
- Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
- Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
- Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
- Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
- Acompanhamento das Ações previstas na LDO;
- Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

• Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos em que o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

• Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

• Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

• Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

• Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

• Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

• Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

• Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

• Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

• Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

• Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

• Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

• Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

• Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

- Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.

- Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.

- Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

- Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

- Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

- Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

- Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

- Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

- Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

- Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

- Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

- Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

- Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.

- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

- Permitir realizar atualização do valor de m<sup>2</sup> de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

- Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.

- Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

- Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.

- Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

- Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

- Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

- Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

- Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.

- Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

- Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

- Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

- Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

- Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

- Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

- Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

- Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.

- Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

- Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.

- Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

características semelhantes.

- Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

- Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

- Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

- Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.

- Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

- Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

- Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

- Permitir anexar arquivos ao cadastro de econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

- Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

- Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

- Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

- Atender integralmente ao que rege a resolução **IBGE/CONCLA Nº. 01 de 25/06/1998**, atualizada pela resolução **CONCLA Nº. 07 de 16/12/2002**, que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

- Possuir cadastro da lista de serviços adequado à **Lei Complementar nº. 116/03** e também com as atualizações e novos itens criados pela **Lei Complementar nº. 157/2016**.

- Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da **Lei complementar nº. 116/2003** e também com as atualizações e novos itens criados pela **Lei Complementar nº. 157/2016**.

- Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

- Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

- Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

- Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

- Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

- Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJ's optante do simples



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

nacional, enviados pela Receita Federal.

- Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

- Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

- Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

- Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.

- Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

- Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

- Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.

- Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

- Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

- Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

- Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

- Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

- Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

- Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

- Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independentemente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

- Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

- Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

- Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

- Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

- Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

- Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

- Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

- Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

- Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

- Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

- Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

- Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

- Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

- Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

- Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
- Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

**SOFTWARE DE GESTÃO FISCAL**

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



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
- Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
- Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
- Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.
- Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
- Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
- Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
- Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
- Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
- Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
- Permitir ao fisco municipal configurar valores de emolumentos a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
- Possibilitar ao fiscal incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
- Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
- Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
- Permitir a definição da composição da base de cálculo para aplicação da multa de infração no processo de apuração fiscal, em conformidade com as exigências do Fisco ou da legislação vigente, podendo aplicar multa sobre o valor do tributo, correção, e/ou juros e/ou multa.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
- Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
- Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
- Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.
- Permitir que o sistema exiba apenas os cadastros do auto de infração ao fiscal responsável pela análise, enquanto o fiscal gestor terá acesso a todos os cadastros, com a possibilidade de o fiscal visualizar o registro do auto de infração sob a responsabilidade de outro fiscal.
- Permitir a modificação da justificativa do registro do auto de infração antes de gerar a notificação e o termo do auto de infração.
- Permitir a adição de outras penalidades após a confirmação do auto de infração, bem como a modificação dos dados da infração inserida, antes de gerar a notificação fiscal.
- Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, incluindo a situação, o prazo para o contribuinte apresentar pedido de impugnação, o nome do fiscal responsável e a data de geração.
- Possibilitar que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, a partir da data de ciência do contribuinte. Permitir a configuração da quantidade de dias para o cálculo dessas datas, diferenciando prazos para optantes e não optantes do Simples Nacional.
- Possibilitar que o sistema, ao calcular a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, determine se a contagem será em dias corridos ou úteis. Além disso, disponibilizar um recurso que permita ao Fisco definir se, em caso de feriados ou finais de semana, deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.
- Possibilitar a configuração da quantidade de dias para que o contribuinte tenha conhecimento do fato quando a ciência ocorrer por edital, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a configuração da quantidade de dias concedidos ao contribuinte em caso de omissão de entrega, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.
- Permitir ao fisco adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, auto de apreensão, de embargo, de interdição, emitindo a diligência fiscal e suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
- Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
- Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
- Permitir que o sistema identifique e exiba para o Fisco os lançamentos de autos de infração que estão aguardando a ciência do contribuinte.
- Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.
- Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação.
- O sistema deverá exibir os dados da ação fiscal de forma clara e de fácil visualização, incluindo o período a ser fiscalizado, o prazo em dias que o Fisco tem para realizar a fiscalização, mostrando a quantidade de dias estimada e a quantidade restante. Além disso, deverá exibir um indicativo de status, informando se está "Em dia", "Vencendo" ou "Vencido".
- Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- O sistema deverá exibir apenas as ações fiscais de responsabilidade do fiscal, enquanto o fiscal gestor terá acesso e poderá visualizar todos os processos fiscais.
- Permitir que o fiscal consulte as ações fiscais pelo Fisco responsável pela referida ação fiscal.
- Permitir a emissão e reemissão do termo de início de fiscalização, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir a emissão do termo de diligência fiscal, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a emissão do termo de encerramento da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo personalizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão da intimação para um indivíduo que não possui registro em sua base de dados, quando for necessário intimá-lo devido ao seu vínculo com o fiscalizado durante o processo de apuração fiscal.
- Permitir ao fiscal filtrar a intimação através dos seguintes filtros: as que estão no prazo e/ou as que estão vencidas, as que foram ou não enviadas para o contribuinte, e ainda, aquelas para as quais foi confirmada a entrega ou não foi entregue, ou foi omitida pelo contribuinte.
- Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da intimação fiscal, inserindo a quantidade de dias que será prorrogada e definindo se a contagem será em dias corridos ou dias úteis. Se o prazo prorrogado ocorrer em feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data de geração, e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da intimação.
- Permitir ao Fisco registrar o recebimento do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de recebimento e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- Permitir ao Fisco registrar a devolução do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de devolução e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão do termo de devolução de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento que foi solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.
- Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.
- O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.
- Permitir a emissão do termo de apreensão de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Possibilitar ao Fisco desobrigar o documento que foi exigido a ser entregue pelo contribuinte.
- O sistema deverá disponibilizar filtro que permita identificar os documentos solicitados para fiscalização que não possuem intimação emitida, os que estão apreendidos ou liberados, os que estão dentro ou fora do prazo, os que foram ou não recebidos, e ainda, os que já foram devolvidos.
- Permitir iniciar a apuração fiscal sem a necessidade de que o ponto de partida seja a emissão do termo de início da fiscalização, e a qualquer momento, possibilitar a emissão do termo de fiscalização.
- O sistema deverá mostrar o histórico de toda a movimentação do documento solicitado para fiscalização, exibindo o Fisco responsável e a data e horário em que as alterações foram realizadas.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados para o documento fiscal de forma individualizada.
- Possibilitar ao sistema mostrar a situação de cada documento fiscal, identificando os documentos fiscais que foram declarados, aqueles que estão em apuração, os que já foram apurados e ainda os documentos fiscais arbitrados pelo Fisco Municipal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar os dados originais do documento fiscal e também os que foram modificados pelo Fisco durante a apuração fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor da base de cálculo declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor do ISS declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o nome do fiscal, data e horário, e os dados originais e os que foram modificados através da apuração fiscal para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco municipal editar o documento fiscal e realizar qualquer modificação nos dados, sem alterar a situação para diferente de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema disponibilizar recurso que permite ao Fisco fazer a apuração fiscal, sendo possível adicionar em lote o valor da base de cálculo e a alíquota por item da lista de serviço, e ainda, exibir na situação "Arbitrado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema que o Fisco faça a inserção dos valores pagos na competência que está sendo apurada, incluindo a data de pagamento, o valor pago e os acréscimos segregados (correção, juros e multa), se houver, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco inserir a infração cometida pelo contribuinte, com a opção de adicionar para determinada competência ou várias competências, permitindo definir por ano e todas as competências, com a opção de selecionar apenas algumas ou exceto algumas, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar a emissão do Mapa da Apuração, que deverá mostrar a relação dos documentos fiscais que foram apurados e arbitrados nas competências, com os respectivos valores declarados, apurados da base de cálculo e do valor do ISS, além da diferença. O sistema permitirá customizar o demonstrativo da apuração no modelo desejado pelo Fisco, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Permitir a alteração da alíquota do ISS individualmente para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas as notas fiscais de determinado item da lista de serviços. A modificação da alíquota deverá ser possível através das opções: todos os documentos fiscais da apuração fiscal, por ano, por ano e serviço, ou apenas por serviços, considerando todos os documentos fiscais contidos nas competências que estão sendo fiscalizadas, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados.
- Permitir ao fisco, através de fórmula, determinar a composição do valor do ISS devido conforme exigido pela legislação municipal.
- Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
- Permitir visualizar a quantidade e lista de ações fiscais que ainda não iniciaram o processo de apuração fiscal, a quantidade de ações fiscais que estão em apuração fiscal e também as que já foram encerradas.
- Permitir visualizar a quantidade e lista das ações fiscais que estão em apuração e ainda não emitiram o termo de início de fiscalização.
- Permitir visualizar a quantidade e as ações fiscais que estão próximas de encerrar o prazo de fiscalização, possibilitando que o fisco decida se realizará o encerramento, agilizará o processo ou prorrogá-lo-á.
- Permitir visualizar a lista das ações fiscais, exibindo as que estão em dia, as próximas do vencimento e as vencidas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir visualizar um gráfico de comparação entre o valor declarado e o valor apurado durante o processo de apuração fiscal.
- Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal, com controle de entrega da notificação.
- Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.
- Permitir ao fiscal filtrar a notificação através dos seguintes filtros: as notificações que estão ativas ou suspensas, se foram enviadas e/ou entregues, filtrar as notificações que tiveram a entrega fracassada ou omitida. Filtrar as notificações que já foram pagas, estão em aberto, inscritas em dívida, e as notificações que estão no prazo ou fora do prazo.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação de lançamento e a ciência do contribuinte. O registro da entrega da notificação poderá ser feito pela publicação de edital, identificando a fonte onde foi publicado, através do correio ou da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação de lançamento por edital, inserindo o nome do meio de comunicação onde será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação de lançamento, exibindo a data e o horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação de lançamento, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data da geração e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da notificação.
- Permitir que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação a partir da data da ciência do contribuinte. O sistema deverá possibilitar a definição da quantidade de dias para calcular a data de vencimento, segregando entre optantes e não optantes do Simples Nacional.
- Permitir que o sistema, ao calcular a data de vencimento e o prazo para pedido de impugnação, defina se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso a data de vencimento e/ou o prazo coincidam com feriados ou fins de semana, o sistema deverá disponibilizar recurso que permita ao fisco decidir se deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.
- Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias que o contribuinte terá para tomar conhecimento do fato, quando a notificação for feita por edital, iniciando assim a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.
- Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias a ser concedida ao contribuinte, quando a entrega for omitida por ele, iniciando a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.
- Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da notificação do lançamento, inserindo a quantidade de dias a ser prorrogada, e ainda definir se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso o prazo prorrogado coincida com feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.
- O sistema deverá registrar o nome do fiscal, bem como a data e o horário em que ocorreu o registro do envio e entrega da notificação do lançamento ao contribuinte.
- O sistema deverá permitir, a qualquer tempo, alterar o parecer final da notificação de lançamento, com a possibilidade de emitir a notificação com o novo conteúdo do parecer, mantendo o mesmo número e valor da notificação de lançamento.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a consulta dos lançamentos tributários e a emissão das respectivas guias de pagamento, com os filtros que possibilitam a consulta através das seguintes opções: situação do lançamento tributário, permitindo selecionar uma ou várias situações; filtro para consultar o lançamento tributário referente à notificação do ISS e/ou ao lançamento de auto de infração; filtro por data inicial e final da geração do lançamento; filtro pela data de vencimento; além da opção de selecionar todos os lançamentos que estão vencidos ou os que não estão vencidos.
- Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
- Permitir que o sistema mostre o lançamento da diferença do ISS de forma segregada, exibindo o valor total da diferença do tributo (ISS) e sua composição, incluindo os valores dos acréscimos (correção, juros e multa). Além disso, o sistema deve mostrar de forma segregada o valor da multa de infração, incluindo o valor do desconto, se houver.
- Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
- Permitir ao fisco determinar o desconto no valor da multa de infração, de forma segregada para o auto de infração e processo administrativo fiscal, com a possibilidade de definir o percentual de desconto diferenciado conforme a data de pagamento.
- Permitir determinar a data de vigência da taxa de expediente (emolumentos).
- Permitir ao fisco registrar o pedido de impugnação, incluindo o nome do contribuinte, o assunto a ser impugnado e o número da notificação a ser impugnada. O sistema deverá exibir os detalhes da notificação, como o número da ação fiscal ou do auto de infração, o valor e a data de vencimento.
- Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, mediante ato administrativo pelo fiscal.
- Permitir que a solução de gestão do processo fiscal controle automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar após a ciência da notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo. Caso o prazo ocorra em feriado ou final de semana, o sistema deverá permitir, de forma automática, a prorrogação ou antecipação do prazo para o próximo dia útil.
- Permitir configurar a quantidade de dias para conceder ao contribuinte o conhecimento de um fato quando for por edital, para dar início à contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação. Além disso, deve ser possível definir se a contagem será em dias úteis ou corridos.
- Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação foi solicitado dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
- Permitir que o sistema impeça automaticamente a continuidade do lançamento, suspendendo-o, caso o pedido de impugnação seja solicitado após o prazo previsto na legislação.
- Permitir ao fisco suspender o lançamento tributário, mesmo que o pedido de impugnação seja intempestivo.
- Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
- Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.
- Permitir ao fisco responsável pelo julgamento o envio de ofício do pedido de impugnação para a 2ª instância, considerando o valor do ISS definido em lei, que permite ao fiscal responsável encaminhar o caso para apreciação do conselho do contribuinte.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação, acompanhando a entrega através da



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
- Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
- Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.
- Permitir a consulta do pedido de impugnação, com filtro para identificar se é tempestivo ou intempestivo, se está com o julgador do pedido ou com o fisco que gerou a notificação impugnada. Além disso, possibilitar a consulta dos pedidos que foram procedentes e os que foram improcedentes.
- Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.
- Permitir fazer a emissão da notificação e do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.
- Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
- Permitir o cancelamento da notificação do lançamento do ISS arbitrado ou do termo de arbitramento.
- Permitir a consulta das notificações que ainda não foram pagas, das que foram quitadas e das que foram inscritas em dívida ativa, facilitando o controle e acompanhamento da situação tributária dos contribuintes.
- Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a emissão da Notificação do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, tanto no modelo customizado quanto no modelo disponibilizado pelo sistema, e possibilitar o cancelamento desses documentos.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da Notificação de Lançamento do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, oferecendo recursos para o acompanhamento da entrega através de diferentes meios, como publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio ou entrega direta ao contribuinte.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
- Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
- Permitir o cancelamento da Notificação do Lançamento do ISS Estimado e/ou do Termo de Arbitramento.
- Permitir a consulta das notificações de lançamento do ISS, incluindo as que ainda não foram pagas, as que foram quitadas e as que foram inscritas em dívida ativa. Esse recurso possibilitará ao fisco o acompanhamento do status de pagamento de cada notificação e facilitará a gestão da arrecadação tributária.
- A gestão do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
- Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
- Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
- A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de encerramento da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.
- Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.
- Permitir ao gestor do setor de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
- Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
- A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.
- A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.
- A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.
- Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.
- Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.
- A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.
- Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
- A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.
- Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
- Permitir ao fisco criar sua própria agenda, possibilitando a inserção de atividades fiscais, incluindo plantões fiscais e compromissos.
- Permitir a visualização através de painel com as atividades fiscais e compromissos agendados para a semana corrente, com a possibilidade de consultar a agenda em períodos ou dias específicos.
- Permitir ao fisco editar ou excluir a sua agenda a qualquer momento.
- Permitir ao fisco, através do painel da agenda, acessar o relatório de produtividade, que irá fornecer uma visão detalhada das atividades realizadas, e também um relatório com os dados da agenda, permitindo o acompanhamento e a análise das tarefas cumpridas e dos compromissos registrados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
- Oportunizar a autoridade fiscal acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
- Permitir visualizar a divergência da receita bruta por ano e competência.
- Permitir ao sistema consultar a divergência da receita bruta apenas para os contribuintes monitorados pelo corpo de fiscais, os maiores contribuintes pelo valor do serviço, e ainda filtrar os que apresentam diferença, podendo ser selecionado entre aqueles com diferença menor ou maior.
- Possibilitar ao sistema a emissão do relatório de divergência da receita bruta, permitindo o uso de um modelo padrão ou a criação de um modelo personalizado, conforme a necessidade do fisco.
- Possibilitar ao fisco consultar a divergência da receita bruta, permitindo a filtragem por ano e período, para facilitar o acompanhamento e a análise das variações de receita ao longo do tempo.
- Possibilitar ao usuário fiscal importar arquivos contendo as movimentações de eventos e períodos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e SIMEI.
- Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento de dados, identificando os contribuintes que são optantes do Simples Nacional e estão registrados na base de dados da Receita Federal, mas que não possuem registros na base da prefeitura.
- Permitir ao fisco identificar os contribuintes que aderiram ao Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura constam como não optantes.
- Permitir ao fisco identificar os contribuintes que deixaram o Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura ainda constam como optantes.
- Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte, identificando aqueles contribuintes que aderiram ou deixaram o SIMEI na Receita Federal, mas cujos dados na base da prefeitura apresentam divergências.
- Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
- Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
- Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
- Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
- Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
- Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
- Permitir a consulta da divergência da receita bruta do cartório, possibilitando verificar a divergência de maior ou menor valor, se a divergência foi resolvida ou está pendente, se o cartório está ativo ou inativo, e ainda se o cartório possui ou não divergência.
- Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante da nota fiscal emitida comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos no município que operaram com as administradoras de cartão.
- O sistema deverá mostrar a divergência por ano e competência, permitindo ainda a consulta apenas daqueles contribuintes que possuem divergência e são optantes do Simples Nacional, assim como aqueles que não são optantes.
- Permitir ao fisco conhecer a diferença do valor do ISS entre as notas fiscais comparando com o valor do ISS estimado, facilitando a identificação de eventuais discrepâncias e a análise da conformidade tributária.
- Permitir ao sistema mostrar a divergência do ISS por ano e competência, além de possibilitar a consulta filtrada por ano ou por período anual.
- Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
- Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
- Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
- No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
- Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
- Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.
- A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.
- Permitir ao sistema disponibilizar recurso de configuração que atenda à estrutura organizacional municipal, possibilitando a personalização para as áreas de fiscalização administrativa e tributária. Além disso, o sistema deverá permitir a criação de equipes de fiscais dentro de cada setor de fiscalização, conforme o organograma de atuação, garantindo a organização e eficiência na gestão do processo fiscal.
- Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.
- Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.
- A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.
- Permitir ao sistema vincular as atividades e infrações a cada setor de fiscalização, garantindo que cada área específica tenha o controle e a gestão adequados das infrações e tarefas correspondentes, conforme sua atuação dentro da estrutura organizacional municipal.

**SOFTWARE DE GEOPROCESSAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E  
PLANEJAMENTO URBANO**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL), seu acesso é via internet e compatível com os principais navegadores de internet do momento.
- Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.
- O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
- O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.
- O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.
- O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.
- O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.
- Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.
- O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.
- Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:
  - A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".
  - As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
  - O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.
  - Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.
- **Do Cadastro de Quadras**
  - a. O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município reportado no (item 4.1.3).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

b. O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

• **Do Cadastro de Logradouros**

- a. O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.
- b. O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.
- c. O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.
- d. O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.
- e. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

• **Do Cadastro de Pessoas**

- a. O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.
- b. O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.
- c. O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- d. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- e. No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade e Logradouro.
- f. O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

• **Do Cadastro de Imóveis**

- a. Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- b. O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- c. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
- d. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.
- e. Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

(zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.

**f.** Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.

**g.** Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m<sup>2</sup> do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.

**h.** Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.

**i.** O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

**j.** O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

**k.** Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

**l.** Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.

**m.** O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;

**n.** O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.

**o.** Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação.

**p.** Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

**q.** Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e Matrícula.

**r.** Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- s. Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
- t. O sistema deve ter ferramenta de mapa de calor de lotes e de construções.
- **Das Validações de Geometrias Gerais**
  - a. As geometrias inferiores têm que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.
  - b. As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.
- **Das Validações de Geometrias de Logradouros**
  - a. As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.
  - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos limites do município.
- **Das Validações de Geometrias de Quadras**
  - a. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
  - b. O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.
- **Das Validações de Geometrias de Lotes**
  - a. As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
  - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.
- **Das Validações de Geometrias de Unidades**
  - a. As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
  - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.
- **Das Validações de Geometrias de Construções**
  - a. As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
  - b. O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.
- **Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal**
  - a. O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.
- **Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- a. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).
  - b. O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.
  - c. Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.
  - d. Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.
  - e. O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
  - f. O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
  - g. O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.
  - h. O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.
  - i. O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando a situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e a situação.
  - j. O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.
  - k. O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.
- **Dos Utilitários do Cadastro Imobiliário**
- a. O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários;
  - b. Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados;
  - c. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados das geometrias de lotes e quadras;
  - d. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF;
  - e. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros;
  - f. O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados;
  - g. O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário desejar;
  - h. O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar;
  - i. O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- j. O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.
- k. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas situações.
- l. O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
- m. O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
- n. O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas;
- o. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.
- p. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
- q. O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deve ser marcada no mapa e trazer as informações do lote, unidade e construção(s) incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.
- r. O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
- s. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
- t. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).
- u. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- v. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- w. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- x. O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
  - y. O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.
  - z. O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
  - aa. O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos, como o street view do google.
  - bb. O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.
  - cc. O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e impressão.
  - dd. O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas visando o trabalho em campo de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.
- **Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura**
- a. O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Incra (SIGEF).
  - b. O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Incra (SIGEF).
  - c. O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Incra na layer do Incra (SIGEF).
  - d. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.
  - e. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.
  - f. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.
  - g. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.
  - h. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.
- **Camadas do Cadastro Imobiliário**
- a. O Sistema deve disponibilizar as seguintes camadas para Edição
  - b. Camada de edição de Logradouros / Ruas.
  - c. Camada de edição Quadras.
  - d. Camada de edição de Lotes.
  - e. Camada edição de Unidades imobiliárias



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- f. Camada de edição de Construções.
- g. O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Visualização:
- h. Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- i. Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
- j. Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do Google mapas
- k. Camada de visualização de Marcadores.
- l. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- m. O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

• **Especificações Diversas do Sistema**

- a. Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado, deverá encaminhar orçamento no prazo de até 15 dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.
- b. É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet. As respostas e orçamentos originados nos chamados devem ocorrer em até 48 horas úteis após a abertura.
- c. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.
- d. O Sistema deverá ser instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em nuvem de sua responsabilidade;
- e. A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.
- f. A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, scripts de bancos de dados, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.
- g. No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.
- h. A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.
- i. As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer parte do sistema sem necessidade de consentimento de quem solicitou.

**PLANEJAMENTO URBANO**

- O sistema deve permitir à Gestão das informações que compõem o Plano Diretor do Município.
- O sistema deve ter o cadastro de todas as regras de Ocupação e uso do Solo.
- O sistema deve permitir a importação das geometrias dos zoneamentos.
- O sistema deve permitir o cadastro dos campos do zoneamento que estão presentes no Plano Diretor Municipal.
- O sistema deve permitir a gestão das atividades e usos presentes no Plano Diretor Municipal.
- O sistema deve permitir a importação das Geometrias da Hidrografia do município.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O sistema deve permitir a importação das Geometrias das APPs do município.
- O sistema deve permitir o cadastro prévio das informações de quem deve assinar os documentos e certidões emitidos pelo sistema.
- O sistema deve possuir um cadastro de observações, para já deixar algumas observações previamente cadastradas a fim de agilizar a emissão de certidões.
- O sistema deve gerar a viabilidade de Construção, de parcelamento e de utilização, extraindo as informações do mapa de zoneamento, do cadastro imobiliário geoprocessado e permitir usar o cadastro de assinaturas e observações.
- O sistema deve gerar Certidão de Confrontação extraído automaticamente as informações presentes no cadastro imobiliário geoprocessado.
- O sistema deve gerar a Certidão de Zoneamento extraindo as informações presentes no mapa de zoneamento e do cadastro imobiliário geoprocessado.
- O sistema deve gerar a Certidão de Valor Venal do Imóvel extraindo os dados presentes no cadastro imobiliário geoprocessado.
- O sistema deve ter ferramenta específica para gerar a numeração predial, já informando a distância do ponto inicial do logradouro até o ponto de referência da numeração predial, gerando uma certidão de numeração ao concluir o processo.
- O sistema deve possuir ferramentas que permitam a conferência das numerações prediais que já existem se estão corretas.
- Todas as Certidões emitidas pelo sistema devem fazer o controle de numeração por ano.
- Todas as Certidões devem possuir um código de autenticação para comprovar que o documento não teve alteração.
- O sistema deve permitir visualizar quais certidões foram emitidas e por qual usuário.
- O sistema deve permitir que seja tirada uma segunda via de uma certidão emitida anteriormente.
- O sistema no módulo público deve possuir uma busca por código de autenticação de certidão para que qualquer pessoa que possua um código de autenticação possa consultar o documento para averiguar a sua veracidade.
- O sistema deve permitir que sejam cadastrados novos tipos de certidões a pedido da prefeitura mediante orçamento.
- O sistema deve possuir uma layer para mostrar as testadas dos lotes e quadras separando por cor para facilitar a visualização de lotes com mais de uma testada.
- O sistema deve possuir uma layer para visualizar as numerações prediais existentes no sistema.
- O sistema deve possuir consulta em acesso público para que o usuário possa consultar uma localização e extrair as regras do zoneamento para aquele ponto.
- O sistema deve gerar relatório periódicos mensalmente para contabilizar a quantidade de área de lotes lançados dentro e fora do perímetro urbano, criando gráfico de linha ou coluna para apresentar esses dados com opção de impressão.
- O sistema deve gerar relatório periódicos mensalmente para contabilizar a quantidade de imóveis geo ativos, imóveis geo ativos baldios e imóveis geo ativos construídos, criando gráfico de linha ou coluna para apresentar esses dados com opção de impressão.
- O sistema deve gerar relatório periódicos mensalmente para contabilizar a quantidade de área construída foram lançados dentro e fora do perímetro urbano, criando gráfico de linha ou coluna para apresentar esses dados com opção de impressão.
- O sistema deve gerar relatório periódicos mensalmente para contabilizar a extensão de logradouros lançados dentro e fora do perímetro urbano, criando gráficos de linha ou coluna para apresentar esses dados com opção de impressão.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O sistema deve ter a possibilidade de ser gerado novos relatórios gerenciais periódicos a pedido da prefeitura.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCURADORIA**

- Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
- Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações da contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
- Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
- Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- Permitir a criação e alteração de modelos de petições através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
- Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
- Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

- Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

- Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

- Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

- Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

- Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

- Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

- Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

- Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

- Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

- Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

- Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

- Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

- Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

- Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

- Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

- Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

- Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

- 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.

- Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

- Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

- Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

- Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

- Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

- Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

- Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

- Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

- Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

- Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura

- Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

- Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

- Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

- Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

- Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.

- Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

- Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

- Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

- Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise”.

- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

- Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

- Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

- Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

- Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

- Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

- Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

- Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

- Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

- Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

- Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

- Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

- Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

- Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- Permitir o controle de saldos.
- Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
- Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (**Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº. 140/2018**). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
- Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- Permitir a autorização para impressão de RPS.
- Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

- Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.

**SOFTWARE DE GESTÃO EM ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

- Permitir à contribuinte pessoa física ou jurídica solicite permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
- Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

contendo todos os documentos a serem declarados.

- Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

- Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.

- Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes do importá-lo.

- Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

- Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

- Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

- Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

- Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

- Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível multiplicar as declarações de serviços.

- Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

- Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

- Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

- Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

- Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

- Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

- Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

- Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

- Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

- Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

emitidas.

- Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (**Lei 116/03**).
- Permitir a configuração da listagem de serviços conforme **Lei 116/03** ou **Lei 157/16**, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

- Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

- Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.

- Permitir a definição de linguagem de programação para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

- Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

- Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.

- Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

**SOFTWARE DE GESTÃO EM ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB**

- Permitir a configuração de criação e edição de menu.

- Permitir o acesso do menu de serviços na tela inicial.

- Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

- Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativa de contribuinte, Imóvel e econômico, através da internet.

- Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

- Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

- Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

- Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.

- Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

- Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

- Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

- Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.

- Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

receitas distintas em uma só guia.

- Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitem da utilização do código de barras referente ao convênio com **Instituição Financeira**.
- Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
- Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
- Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
- Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito;
- Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito;
- Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
- Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.
- Disponibilizar um ambiente para o gerenciamento do painel de avisos.
- Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**SOFTWARE PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO / E-SOCIAL**

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

• Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF Pensão alimentícia.

• Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

• Controlar a lotação e localização física dos servidores.

• Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

• Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.

• Possuir cadastro de endereçamento.

• Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

• Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

• Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

• Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

• Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

• Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

• Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

• Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

• Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

• Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

• Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

• Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

• Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

• Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

• Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

• Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

• Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

• Permitir importar eventos de cálculo da folha.

• Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alterações cadastrais-alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

- Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

- Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

- Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.

- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

- Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

- Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.

- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

- Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

- Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

- Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

- Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

perde o direito às férias.

- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

- Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

- Permitir que o usuário realize cálculos de horas.

- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

- Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

- Controlar os afastamentos do funcionário.

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

- Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.

- Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

- Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

- Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

- Permitir o cadastro de tipos de cargos.

- Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.

- Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

de impressão e a seleção das informações.

- Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.
- Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme **Portaria MTP nº. 671, de 08 de novembro de 2021** e alterações posteriores.
- Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- Permitir importar o arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
- Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
- Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
- Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.
- Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
- Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
- Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a geração do arquivo da RAIS.
- Permitir exportação do arquivo MANAD.

**E-SOCIAL**

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
  - Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
  - Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
  - Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
  - Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no e-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
  - Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
  - Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes e-Social e próximos envios.
  - Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
  - Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
  - Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.
  - Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
  - Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
  - Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
  - Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.
  - Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
  - Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
  - Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
  - Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.
  - Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
  - Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
  - Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

- Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.

- Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

- Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.

- Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.

- Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

- Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

- Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.

- Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

- Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

- Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

- Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

- Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

- Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

- Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

- Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.

- Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço (s), telefone (s), e-mail (s), filiação (ões), moléstia (s) grave (s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão (ões) civil (s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

- Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

- Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

- Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

- Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

- Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

- Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

- Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

- Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

- Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

- Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.

- Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

- Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

- Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

- Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

- Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.

- Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

- Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

- Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

- Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

- Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

- Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
- Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

- Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

- Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

- Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

- Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

- Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

- Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

- Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

- Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

- Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

- Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

- Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.

- Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.

- Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

- Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas.

- Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.

- Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

- Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

- Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

- Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

- Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.

- Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

- Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

- Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

- Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

- Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.

- Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

- Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

- Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme **Portaria MTP nº. 671, de 08 de novembro de 2021** e alterações posteriores, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

- Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

- Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

- Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

- Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

- Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

- Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

- Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

- Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

- Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

- Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

- Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

- Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
- Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.

**SOFTWARE DE PORTAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO**

- Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

servidores públicos por meio do portal.

- Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

- Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários;

- Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote;

- Personalizarem o formato do usuário e senha;

- Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

- Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

- Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.

- Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.

- Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

- Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

- Permitir a identificação dos recibos integrados.

- Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

- Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

- Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.

- Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

- Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

- Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

- Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.

- Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

- Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

- Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

- Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

- Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

- Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

- Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

- Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

- Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

- Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

- Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

- Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

- Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

- Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

- Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO E MARCAÇÃO DE PONTO**

- Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

- Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

- Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico.

- Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores.

- Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações, quando não houver relógio físico.

- Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

- Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto

- Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.

- Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as em leitores tais como Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).

- Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

- Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

- Permitir registrar as áreas de atuação.

- Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

- Possibilitar a criação de relógio.

- Permitir o cadastro de relógios por entidade.

- Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

- Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada como padrão nas alterações e inclusões das marcações.

- Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

- Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
- Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
- Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
- Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
- Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
- Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
- Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
- Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
- Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
- Permitir gerenciar períodos de registro de pontos semanais.
- Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
- Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- Permitir o lançamento de ausências concomitantes.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
- Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
- Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.
- Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.
- Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
- Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.
- Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
- Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
- Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
- Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

preços dos itens da coleta.

- Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- Propiciar controlar as quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no almoxarifado (gerada ou não) na própria janela de interações.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato vencerá. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

- Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

- Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

- Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.

- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

- Permitir anexar documentos no processo administrativo.

- Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

- Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

- Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

- Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.

- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

- Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por despesas.

- Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

- Permitir a exclusão de contratos.

- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
- Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro (s) que ficou de fora anteriormente.
- Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

um novo processo de compra de forma automática.

- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

processo.

- Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- Permitir a criação de relatórios personalizados.
- Conter central de ajuda.
- Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
- Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS**

- Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

situação e ação realizada.

- Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

- Possibilitar incluir os responsáveis do contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

- Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

- Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

- Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

- Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

- Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

- Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

- Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Portal de transparência.

- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

- Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

- Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

- Permitir a criação de relatórios personalizados.

- Conter central de ajuda.

- Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

- Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

- Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

- Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

• Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

- Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.

**SISTEMA MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS ELETRÔNICAS**

• Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

• Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

• Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

• Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

• Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

• Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

• Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

• Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

• Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

• Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

• Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

• Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

• Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.

• Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

• Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.
- Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
- Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.
- Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).
- Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.
- Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;
- Permitir que na CT-e seja possível manifestar a prestação do serviço com desconto;
- Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
- Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
- Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.
- Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

- Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
- Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e Organogramas da entidade.
- Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens.
- Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- Permitir o cadastro de localizações físicas.
- Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
- Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
- Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta dos bens.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta do responsável do bem.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta física dos bens.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta do estado de conservação dos bens.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta da data de aquisição dos bens.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a consulta dos bens por meio da placa ou Qrcode.
- Possuir APP integrado com o sistema de patrimônio, que possibilite realizar a coleta dos bens afim de realizar um inventário dos bens.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS**

- Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- Permitir interação com o Portal da Transparência.
- Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir do item da ordem de abastecimento.
- Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos, controlando o saldo dos materiais.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

- Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

- Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

- Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

- Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

- Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

- Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

- Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

- Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

- Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

- Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

- Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

- Propiciar desenvolver planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

- Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

- Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

- Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

- Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

- Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

### **SOFTWARE DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

- Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

- Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
- Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.
- Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

fiscal e setor.

- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
- Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
- Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.
- Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
- Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão dos itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
- Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.

- Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

- Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLO**

- Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

- Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.

- Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

- Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

- Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

- Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

- Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

- Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

- Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.

- Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

- Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

- Permitir o cadastro retroativo de processos.

- Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

- Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

- Permitir ajuntamento de processos por anexação.

- Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

- Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

- Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

- Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

- Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

vários simultaneamente.

- Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
- Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

**SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**

- Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
- Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
- Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
- Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- Permitir a edição de documentos e pastas.
- Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- Permitir mover pastas e documentos.
- Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- Permitir o download de um documento.
- Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento.
- Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- Permitir a notificação via e-mail e WhatsApp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- Permitir a criação de novos dados adicionais.
- Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- Permitir integrações com documentos assinados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
- Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- Permitir integrações com relatórios executados.
- Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- Permitir vincular e desvincular entidades.
- Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- Permitir assinar documentos em massa.
- Permitir consultar documentos por período.
- Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- Permitir assinar lotes de documentos.
- Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- Permitir gerar certificados digitais (NoPaper).
- Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via e-mail.
- Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- Permitir a impressão de um documento assinado.
- Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos.
- Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

**SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL**

**Arrecadação**

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período (Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário,
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas (Abertura e Fechamento) por período (Ano, Mês), Atividade Econômica, Porte Empresa, .
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**Contábil**

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias"
- Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período (Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.
- Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas (Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas (Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período (Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

**Contratos**

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, 4- Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

**Folha e RH**

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento"
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período (Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período (Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

**Obras**

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período (Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras (Total Contratos e Valor Contratos) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras (Valor Contratos x Total Pago) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

**SISTEMA DE GESTÃO DE INDICADORES**

- Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- Permitir a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- Permitir a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir que o Portal consuma as informações do sistema de saúde referente ao tempo de atendimento.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- Possibilitar a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
- Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde prevista com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.
- Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

**APLICATIVO CIDADE CONECTADA**

- O aplicativo de atendimento deverá permitir a interação entre os usuários e o município contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;
- O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O aplicativo/sistema deverá dispor da funcionalidade de módulo para agendamento de atendimentos presenciais, que será operado e compartilhado instantaneamente e sistematicamente via Painel Administrativo com a administração, com regras de agendamento personalizáveis (campos obrigatórios) e a possibilidade de gerenciar os agendamentos criados através de comunicação direta com o usuário.

- O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;
- O aplicativo deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;
- O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's;
- O aplicativo deverá ter campo de inserção para cadastramento e login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.aceso.gov.br);
- O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, as seguintes funcionalidades:

- **Tela inicial (home) em 03 agrupadores (sessões):**
  - a.a) Serviços em destaque
  - a.b) Módulos/funcionalidades gerais;
  - a.c) Links úteis (que poderão redirecionar a serviços internos ao sistema ou externos)
  - a.d) A home deverá ser personalizável à critério da administração contratante e os agrupadores devem permitir alterações diretamente através do Painel Administrativo;
- Possuir um menu de fácil acesso na tela principal (drawer lateral) com os seguintes submenus de serviços e utilidades: a-Dados Cadastrais / b-Home / c-Meus atendimentos / d-Perfil / e-Configurações / f-Ajuda / g-Política de Privacidade;
  - O submenu "Perfil" do drawer lateral deverá permitir a inserção/alteração de foto de perfil, edição/alteração dos dados cadastrais, alteração da senha pessoal, e conter também a opção "sair" da conta;
  - O submenu "Meus atendimentos" do drawer lateral deverá listar os atendimentos/solicitações de serviços e protocolos já abertos pelo usuário externo (cidadão), indicando seu status (aberto/em andamento/encerrado), permitindo o acesso e interação em cada um dos atendimentos listados;
  - O submenu "Configurações" do drawer lateral deverá permitir ao usuário eleger preferências de notificação e visualização (tema claro/escuro);
  - A tela home deve conter a visualização das condições do tempo do município;
  - O aplicativo deverá dispor de "Central de Notificação", listando as notificações pessoais (específicas daquele usuário) e gerais, e marcando-as como lidas e não lidas;
  - O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário através do e-mail ou whatsapp cadastrados, através de botão na tela de login.
  - O aplicativo deve prever, no mínimo, os seguintes serviços:

- **Módulo de Campanhas Institucionais**  
Descrição: módulo fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Painel de Controle.

- **Módulo Previsão do Tempo**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

Descrição: módulo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real, devendo disponibilizar a previsão atualizada do Município pelo menos uma vez por dia, além de emitir alertas e informações de utilidade pública da defesa civil.

- **Módulo Calendário de Festas e Eventos**

Descrição: módulo em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município.

- **Módulo Notícias da Cidade**

Descrição: módulo a ser alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe. Todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.

- **Módulo “Avalie a Administração”**

Descrição: módulo para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.

- **Módulo de Informações Turísticas**

Descrição: módulo que disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão.

- **Módulo Telefones Úteis**

Descrição: módulo que disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.

- **Alertas de Utilidade Pública**

Descrição: módulo que permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.

- **Módulo Mobilidade Urbana**

Descrição: Disponibilização de programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.

- **Módulo Vagas de Emprego**

Descrição: módulo que redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- **Módulo Fale com o Prefeito**

Descrição: canal de comunicação com a Prefeitura deverá possibilitar ao usuário pontuar a sua satisfação com a administração pública municipal assim como emitir opiniões e enviar comentários para a melhoria da gestão.

- **Módulo “Transparência”**

Descrição: Disponibilização de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município.

- **Módulo de Solicitação de Serviços**

Descrição: o cidadão pode estar em qualquer ponto do município, acessar a o módulo de solicitação de serviços via smartphone, inclusive podendo tirar fotos, indicar o local exato (geolocalização) da sua solicitação de serviços e reportar via aplicativo o seu problema ou sugestão. As solicitações abertas no aplicativo serão integradas através de webservice, gerando assim um Atendimento. Essa informação é direcionada para o setor competente que acompanhará os pedidos através de uma tela de controle (Dashboard). Após o atendimento, o retorno será enviado para o aplicativo também através de webservice. A comunicação é totalmente interativa e possibilita a geração de mensagens automáticas e personalizadas, para a comunicação da prefeitura com o munícipe. Pode ser integrada ao sistema já existente de ouvidoria municipal de acordo com o objeto contratado. Havendo módulo de ouvidoria permitirá ao cidadão interagir com a Prefeitura, no qual deverá possuir submenus para direcionamento de suas solicitações de acordo com a finalidade da requisição, por exemplo, buraco em via pública, problemas de iluminação, reivindicações atreladas às diversas Secretarias Municipais.

- **Módulo de Agendamento**

Descrição: módulo pré-formatado de agendamento de atendimento presencial do serviço público em formato de calendário e contendo a descrição do atendimento e disponibilidade de agenda do órgão por dia selecionado referente ao período previamente formatado via Painel Administrativo. Por dentro do aplicativo, com criação de canal de comunicação direta e interativa com o gestor do atendimento (ticket) que deverá ficar disponível no formulário de atendimentos (disponível no drawer lateral) para acesso a qualquer momento, contendo ainda, a descrição do atendimento diretamente no canal de comunicação. O usuário final deverá receber notificações via e-mail e/ou do próprio aplicativo de confirmação do agendamento e lembrete de comparecimento ao atendimento (personalizável). Ao realizar o agendamento será necessário o preenchimento de informações exigidas para aquele atendimento em específico (previamente definidas pelo setor responsável via Painel Administrativo). A disponibilização do módulo deverá ainda permitir segmentação por perfil de usuário (filtrar por bairro, por exemplo) e/ou usuários específicos.

- A solução deve contemplar a gestão do aplicativo por meio de um Painel Administrativo de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, assim como:

- a) Reorganizar o layout da tela inicial (home) e internas do aplicativo;
- b) Realizar o cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo;
- c) Realizar o envio de notificações instantâneas;
- d) Realizar o cadastramento de usuários externos com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de acesso à conta em caso de atendimento pessoal;
- e) Realizar o cadastramento de solicitações de serviços de forma Inter pessoalizada (no lugar do usuário externo) com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de protocolo e/ou acesso ao acompanhamento da solicitação diretamente da conta do usuário externo;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- O cadastro no Painei Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria;
- A contratada deverá assegurar que toda e qualquer operação realizada pelo utilizador do Painei será registrada, a fim de manter o histórico de utilização;
- O painei deve permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios;
- Deverá permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários administradores em tela e arquivo em formato CSV e XLS;
- Cada usuário interno - de acordo com suas permissões - deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;
- O sistema deve permitir dar destaque aos novos itens (funcionalidades) adicionados, com marcação de tarja de descrição “novo” inserida no card personalizado;
- O painei deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;
- Todo módulo de formulário digital deve contemplar a possibilidade de comunicação direta e interativa entre o requerente e o órgão por dentro de canal específico relativo ao formulário criado;
- O painei deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;
- O painei deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês, Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painei Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão
- O painei deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;
- O sistema deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;
- O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Notícias” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Informações Turísticas” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Telefones Úteis” com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;
- O sistema deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens 10, 11 e 12 em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;
- O Painei Administrativo deve permitir a gestão do módulo de agendamento de acordo com as seguintes funcionalidades:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- a) Visualização dos atendimentos (vigentes e cancelados) em formato calendário ou lista no campo de eventos do Painel Administrativo do servidor designado;
- b) Os atendimentos cancelados permanecerão na agenda com a informação sobre seu cancelamento;
- c) Permitir designar a visualização e operação do calendário (agenda) para usuários específicos;
- d) Deverá permitir a inserção de calendários personalizados para qualquer processo operacional existente, com identificação e nomenclatura individual (por ícone) do órgão que realizará o atendimento, e campo de descrição;
- e) Deverá permitir personalizar o formulário de confirmação do agendamento conforme necessidade do atendimento criado;
- f) Configuração da agenda do órgão conforme característica do atendimento (dias, horários, vagas, duração do atendimento etc). O sistema deverá gerar os horários disponíveis para agendamento conforme as configurações realizadas;
- g) Gestão do atendimento pelo servidor responsável (operador do Painel) por meio de canal de comunicação direta com o usuário titular do agendamento (ticket), com a possibilidade de envio de comunicações instantâneas (notificações) e requisição de informações e documentos adicionais a serem enviados por dentro do canal aberto, com a possibilidade de abrir/disponibilizar pesquisa de satisfação sobre aquele atendimento;
  - O sistema deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;
  - O sistema deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo
  - O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela Contratante para o uso correto do aplicativo, com o objetivo de operar o painel administrativo;
  - A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes.

**ATENDIMENTO VIRTUAL – CHATBOT**

- Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br
- Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.
- Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.
- Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.
- Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.
- Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.
- Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.
  - Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.
  - Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.
  - Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.
  - Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.
  - Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.
  - Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a personalização da carta de serviços.
- Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.
  - Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
  - Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;
  - Permitir validações e restrições dos dados digitados.
  - Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.
  - Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.
  - Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.
  - Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;
  - Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.
  - Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.
  - Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.
  - Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.
  - Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.
  - Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.
  - Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.
  - Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.
  - Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.
  - Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.
  - Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.
  - Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.
  - Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
  - Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
  - Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.
  - Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.
  - Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.
  - Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.
  - **Atendimento via WhatsApp:** Possibilitar que a solução realize atendimentos e interações via WhatsApp de forma autônoma, eliminando a necessidade de instalação de aplicativos ou acesso a portais, garantindo agilidade e facilidade na comunicação.
  - **Emissão Integrada de Relatórios Gerenciais:** Permitir que a solução envie, diretamente pelo WhatsApp, relatórios de gestão oriundos do ERP, facilitando a análise de desempenho e a tomada de decisões.
  - **Atendimento Inteligente com Tecnologia LLM:** Possibilitar que a solução realize atendimentos por WhatsApp utilizando tecnologia LLM para interpretar, de forma precisa e contextualizada, conteúdos escritos e falados, assegurando respostas coerentes e eficazes.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- **Customização do Avatar na Interface de Atendimento:** Possibilitar que os atendimentos via WhatsApp sejam personalizados por meio da customização do avatar, permitindo a adequada representação da identidade institucional.
- **Número de Contato Exclusivo e Centralizado:** Utilizar um número único para interagir com a solução, garantindo uma comunicação centralizada, consistente e segura.
- **Integração com Páginas Institucionais:** Possibilitar a incorporação da solução de atendimento via WhatsApp em qualquer página institucional, ampliando a presença digital e facilitando o acesso dos usuários.

**SOFTWARE DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
- Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- Integrar o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
- Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
  - Quanto a despesa:
    - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
    - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
    - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
    - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
    - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
  - Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão e Arrecadação.
- Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
- Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
- Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
- Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
- Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
- Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência.
- Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL**

**Educação**

- Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.
- Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.
- Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.
- Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
- Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
- Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.
- Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.
- Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- Permitir o cadastro de religiões.
- Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.
- Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.
- Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
- Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.
- Permitir que qualquer cidadão cadastre-se, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line.
- Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.
- Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.
- Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.
- Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.
- Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.
- Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.
- Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- Permitir a matrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de matrícula.
- Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.
- Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.
- Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
- Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.
- Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.
- Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.
- Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.
- Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.
- Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.
- Permitir acesso via web através de login/senha.
- Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.
- Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.
- Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.
- Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.
- Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.

**Pais e Alunos**

- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
- Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a visualização do desempenho por competências.
- Permitir a exibição do parecer do professor.
- Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.

**Professores**

- Permitir o registro do planejamento de aulas por período.
- Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.
- Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
- Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.
- Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.
- Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.
- Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.
- Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.
- Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).
- Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar,



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.

- Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.
- Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.
- Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.
- Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.
- Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
- Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.
- Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.

**Biblioteca**

- Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a escolha de uso de uma destas classificações.
- Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro, além da colocação inicial, final e localização.
- Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição e o nível.
- Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
- Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
- Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
- Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
- Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
- Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
- Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
- Permitir o cadastro de eventos e feriados.
- Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
- Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

**Merenda Escolar**

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes e/ou ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
- Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionada à idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- Permitir a integração dos alunos entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas dos alunos, facilitando o controle da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- Disponibilizar por padrão a lista de ingredientes da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
- Permitir o registro de tabelas distintas de ingredientes.
- Possibilitar a importação de ingredientes da tabela do IBGE, facilitando o cadastramento dos mesmos.
- Possibilitar o cadastramento de ingredientes com suas respectivas informações nutricionais.
- Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
- Possibilitar o registro do nome social dos alunos, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

**Transporte Escolar**

- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas contendo o endereço de saída e chegada, pontos de embarque e desembarque, bem como os horários, veículos, fornecedores e motoristas.
- Possibilitar ao usuário a visualização em mapa contendo o detalhamento da rota, ou seja, visualização do itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada.
- Calcular automaticamente a distância percorrida (em km), considerando a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, e os pontos intermediários da rota.
- O sistema deve permitir que o usuário altere a distância percorrida (em km) da rota, calculada automaticamente pelo sistema.
- Permitir a impressão do itinerário da rota, inclusive com o mapa.
- Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- Permitir a integração de dados dos estabelecimentos de ensino, dos usuários e das matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos utilizados no município.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
- Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
- Permitir o controle do transporte escolar por ano letivo.
- Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE**

- Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
- Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
- Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
- Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
- Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
- Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
- Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
- Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia com o auxílio de mama gráfica.
- Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
- Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
- Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes “não atendidos”.
- Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
- Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
- Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
- Permitir filtrar diretamente no prontuário dos pacientes os medicamentos dispensados por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade e nome do medicamento
- Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, diretamente no prontuário sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.
- Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, aplicando filtros por município de origem, cliente e situação dos respectivos cadastros a serem listados.
- Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco, aplicando filtros por unidade de saúde, intervalo de data, motivo e se deve ser contabilizada ou não as triagens no relatório.
- Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtrações, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade possibilitando a personalização de representação da agenda, definição se a agenda será por ordem de chegada ou não e permitindo definição de público-alvo (sexo, idade, gestante, deficiente) e limitação de usuários que poderão fazer uso da agenda .
- Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
- Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
- Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
- Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastrados para o convênio
- Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- Permitir o registro de Laudo BPA-I, diretamente no prontuário do cliente sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
- Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

- Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.

- Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.

- Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.

- Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.

- Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.

- Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.

- Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.

- Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.

- Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.

- Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

- Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.

- Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.

- Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.

- Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.

- Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.

- Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.

- Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.

- Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.

- Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção, bem como os indicadores do previne brasil ajustando as informações do previne brasil do atendimento de forma automática.
- Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
- Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
- Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é imples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
- Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
- Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
- Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

- Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

- Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

- Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

- Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

- Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

- Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

- Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

- Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

- Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

- Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

- Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

- Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente, aplicando filtros por convênio, unidade prestadora, profissional, especialidade, situação, intervalo de data e cliente.

- Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

- Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

- Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- Permitir o registro das aplicações das vacinas.
- Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
- Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
- Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo do material, subgrupo do material, produto, lote do produto, data do saldo, situação cadastral do material, validar o estoque crítico, apresentar produtos com saldo zerado.
- Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas aplicando filtros por período, nome social, unidade, profissional, desfecho, motivo, idade inicial em anos, idade inicial, em meses, idade inicial em dias, idade final em anos, idade final em meses, idade final em dias.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.
- Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
- Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
- Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
  - Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
  - Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
  - Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.
  - Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
  - Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
  - Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
  - Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
  - Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
  - Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
  - Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
  - Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
  - Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
  - Permitir a emissão de relatórios customizados.
  - Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344, aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo de material, subgrupo de material, produto, fornecedor intervalo de data, grupo dos controlados.
  - Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
  - Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
  - Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
  - Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
  - Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
  - Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
  - Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.
  - Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente ao pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.

- Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.

- Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.

- Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previnhe Brasil.

- Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previnhe Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.

- Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previnhe Brasil.

- Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.

- Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.

- Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.

- Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.

- Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.

- Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.

- Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou Outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.

- Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.

- Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.

- Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.

- Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.

- Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.

- Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.

- Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.

- Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.

- Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.

- Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.

- Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.

- Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.

- Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.

- Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.

- Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.

- Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.

- Permitir entrada de produtos no almoxarifado da saúde, utilizando importação por XML.

- Permitir visualização da escala visual-analógica de fragilidade de idosos com suas cores e parâmetros.

- Permitir visualização da Índice de Vulnerabilidade Clínico Funcional-20 (IVCF-20) de idosos.

- Permitir visualização da avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) de idosos.

- Permitir visualização do estrato clínico funcional do idoso.

- Permitir visualização da escala de Depressão Geriátrica (GDS) de idosos.

- Permitir visualização da Mini Exame do Estado Mental (MEEM) de idosos.

- Permitir visualização da Atividades instrumentais de vida diária (Escala de Lawton) de idosos.

- Permitir visualização da Avaliação da fragilidade sociofamiliar do idoso.

- Permitir visualização da Plano de cuidados para a saúde do idoso.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**SISTEMA DA SAÚDE DOMICILIAR**

- Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
- Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
- Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
- Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
- Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
- Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
- Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

#### **4. REQUISITOS DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A natureza desta contratação impõe a determinação de especificações técnicas mínimas de modo a trazer a necessária eficiência à solução pretendida, de modo que atenda as



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

atividades desempenhadas pelos Servidores do Município e também acessíveis ao cidadão. Deve-se levar em conta que a proposta mais vantajosa é aquela que atenda as características, requisitos e exigências do Edital, haja vista que refletem não somente os anseios do Município como também a necessidade da Administração Pública com vistas a atender princípios basilares, como o Princípio da Eficiência sem esquecer, evidentemente, do princípio da economicidade nas contratações públicas.

**4.2.** A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final. Neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual.

**4.3.** Assim, busca-se por uma solução Enterprise Resource Planning, que traduzindo do inglês, significa “Planejamento dos Recursos da Empresa”, que nada mais é que um software capaz de auxiliar Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas. Ademais, segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. Dentre os benefícios experimentados pelas Administrações Públicas com a utilização do ERP destacam-se: adequação às alterações da legislação, controle e padronização de procedimentos, adoção de trabalho automatizado e redução do trabalho manual e/ou o retrabalho.

**4.4.** Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Públicos e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel (Android/iOS). A solução a ser escolhida deve ainda possibilitar acesso ilimitado de usuários, através de licenças de uso, evitando que no decorrer da contratação a Administração tenha que contratar mais licenças de forma onerosa. Permitindo acesso por demanda, altamente configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora, qualquer volume e de qualquer lugar desde que, com acesso à internet.

**4.5.** Assim, o Licitante a ser contratado fornecerá a hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações. Este data center poderá ser de propriedade do Licitante ou de empresa parceira, desde que todo o suporte e manutenção fique a cargo da Licitante e jamais com terceiros.

**4.6.** Em virtude do fato que a Licitante Contratada ficará responsável por armazenar todos os dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

**4.7.** O data center, poderá ser próprio ou terceirizado, e deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 95% do tempo de cada mês civil.

**4.8.** Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A Licitante Contratada ainda, deverá executar o backup diário de todos os dados dos sistemas web.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**4.9.** Por óbvio, a solução Contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

**Como requisito da licitação e contratação, deverá ser observado ainda:**

**4.10. Sustentabilidade:**

**4.10.1.** Deve ser atendido o seguinte requisito, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**a)** Os itens, objeto desta contratação, localizados no apêndice deste Termo, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no **Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021**, quando for o caso, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo **artigo 17, inciso II, da Lei Federal nº 6.938, de 1981**.

**4.11. Subcontratação**

**4.11.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, conforme dispõe o **art. 122, §2º da Lei nº 14.133/2021**, salvo disposição expressa e justificada no instrumento convocatório, o que não se aplica ao presente certame.

**4.11.2. .2.** A vedação abrange tanto a execução direta do objeto principal, quanto qualquer parcela dos serviços, fornecimentos, etapas ou módulos previstos no escopo contratual, ainda que a título de apoio técnico, operacional ou logístico.

**4.11.3. .3.** A inadmissibilidade da subcontratação tem por finalidade assegurar:

- A responsabilidade exclusiva da contratada pela integral execução das obrigações assumidas;
- O controle da qualificação técnica exigida na fase de habilitação;
- A garantia da rastreabilidade da execução contratual, inclusive para fins de responsabilização e fiscalização;
- O resguardo do interesse público, vedando práticas que possam fragilizar o vínculo jurídico ou terceirizar indevidamente riscos contratuais.

**4.11.4.** A constatação de subcontratação, direta ou indireta, sem a devida autorização expressa da Administração e previsão editalícia, configurará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, rescisão unilateral, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme o caso.

**4.11.5.** A presente vedação não se confunde com a contratação regular de terceiros para suporte administrativo ou técnico geral, desde que tais serviços não se confundam com o objeto contratual em si, e que a responsabilidade pela execução e pelos resultados permaneça integralmente sob a titularidade da contratada.

**4.12. Impedimentos**

**4.12.1.** É vedada a contratação ou subcontratação, direta ou indireta, de pessoa física ou jurídica cujos sócios, administradores, dirigentes, empregados ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, civil ou de parentesco com:

I – Dirigente do órgão ou entidade contratante;

II – Agente público que atue na comissão de contratação, no julgamento das propostas, na condução do certame, na fiscalização ou na gestão do contrato;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

III – Parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive cônjuge ou companheiro, de quaisquer dos agentes públicos mencionados nos incisos anteriores.

**4.12.2.** A presente vedação encontra respaldo no **art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021** e tem por finalidade resguardar os princípios da impessoalidade, moralidade, isonomia, prevenção de conflitos de interesses e supremacia do interesse público, sendo de observância obrigatória por todos os licitantes e contratados.

**4.12.3.** Constatado o descumprimento da vedação durante a fase de habilitação, julgamento ou execução contratual, será instaurado procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar em:

a) Desclassificação da proposta, quando verificado na fase licitatória;  
b) Rescisão contratual por inexecução parcial ou total, nos termos dos **arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021**;

c) Aplicação das sanções legais cabíveis, incluindo multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, conforme **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.

**4.12.4.** Esta cláusula deverá constar expressamente no edital de licitação, contrato administrativo e Ata de Registro de Preços (quando aplicável), de modo a garantir ciência prévia, inequívoca e vinculante a todos os participantes e contratados.

**4.12.5.** O descumprimento desta vedação não poderá ser convalidado por alegação de boa-fé, desconhecimento ou terceirização de responsabilidade pela contratada, configurando infração contratual grave e ensejando as medidas sancionatórias cabíveis.

#### **4.13. Prova de conceito - PoC**

**4.13.1 NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS PADRÃO TECNOLÓGICO E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA SOFTWARE/MÓDULO:**

a) - Após a etapa de Habilitação e Lances e após a definição de um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma **PROVA DE CONCEITO**, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado pelo **Art. 41, II da Lei 14.133 de 2021**.

b) - A Prova de Conceito será marcada pelo Pregoeiro, em até **5 (cinco) dias**, a contar da data da habilitação e definição da licitante previamente classificada em primeiro lugar, agendando dia e horário para a apresentação dos sistemas desde que, respeitado o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, para realização da PoC;

a) - Para o acompanhamento e avaliação da execução da Prova de Conceito (PoC), deverá ser designada uma **Comissão Especial**, composta por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

b) - Caberá ao **Chefe do Poder Executivo**, designar os servidores para compor a **Comissão Especial**, bem como delimitar a quantidade de servidores necessários e a lotação e/ou a área de conhecimento de cada membro da Comissão Especial sendo obrigatório a participação de pelo menos, **1 (um) servidor de cada área**, a ser demonstrada na Prova de Conceito.

c) - A execução da Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelas eventuais licitantes concorrentes e seus respectivos técnicos/colaboradores.

d) - É vedada a manifestação dos eventuais licitantes concorrentes salvo se a manifestação for feita pela pessoa credenciada para representar a licitante seja ela Sócio/Proprietário ou Procurador da empresa credenciada.

e) - A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- Será inicialmente comprovada a existência dos itens de plataforma, tecnologia e requisitos tecnológicos do sistema, indicados no **Anexo I – Termo de Referência** no item **“3.1.6. PADRÃO TECNOLÓGICO”**;

- A demonstração consistirá na leitura, de forma sequencial, pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e/ou Comissão Especial, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- Em seguida, deve ocorrer, por parte da licitante, a execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão;
- A Comissão Especial deverá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração;
- Após a execução simulada, será elaborado **laudo técnico conclusivo** indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito, individualmente. O não atendimento deverá ser justificado indicando, inclusive, quais itens não foram atendidos;
- O desatendimento de qualquer dos itens obrigatórios indicados no item “**3.1.6.1 – PADRÃO TECNOLÓGICO**” implicará na desclassificação da proposta.
- A segunda etapa da demonstração consistirá na demonstração do item “**3.1.7 – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA SISTEMA/MÓDULO**” devendo a proponente atender a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) da quantidade de requisitos de cada módulo INDIVIDUALMENTE considerando, mediante execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão;
- A demonstração consistirá na leitura, de forma sequencial, pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e/ou Comissão Especial, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- Em seguida, deve ocorrer, por parte da licitante, a execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão;
- A Comissão Especial deverá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração;
- Após a execução simulada, será elaborado **laudo técnico conclusivo** indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito, individualmente. O não atendimento deverá ser justificado indicando, inclusive, quais itens não foram atendidos.
- O desatendimento de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos a serem demonstrados implicará imediata desclassificação da proposta.
- Antes da decisão sobre a **classificação/desclassificação da proposta**, o **laudo técnico** será compartilhado com as proponentes presentes.
- Ocorrendo **reprovação na etapa de amostra/demonstração**, será **convocada a proponente mais bem classificada**, se houver, para submeter-se ao mesmo procedimento.
- f) -** Aprovada a amostra da etapa final, será **declarada a proponente definitivamente vencedora** e abrir-se-á prazo para intenção de recurso.
- g) -** A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
- h) -** A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- i) -** Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- j) -** A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.
- k) -** O não atendimento a qualquer funcionalidade de padrão tecnológico constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- l) -** Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

m)- Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias; Emitir o **“Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica”**; Emitir o **Termo de Aceite Definitivo** ou de **recusa da solução**, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório. Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico. Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro **do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato**.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** O presente procedimento licitatório reger-se-á pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e suas alterações posteriores, bem como pelas demais normas pertinentes, especialmente os **arts. 106, 107, 108 e 136**, no que couber. O índice de reajustamento de preços adotado para eventual atualização monetária dos valores contratuais será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo oficialmente.

**5.1.1.** Para fins de planejamento e gestão contratual, destaca-se que:

**5.1.1.1. Art. 106:** permite a celebração de contratos com prazo de até **5 (cinco) anos** nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que demonstrada, pela autoridade competente, a vantajosidade econômica da contratação plurianual, assegurada a existência de créditos orçamentários e o interesse público;

**5.1.1.2. § 2º do art. 106:** aplica-se também aos contratos de locação de equipamentos e à utilização de softwares, incluídos serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;

**5.1.1.3. Art. 107:** permite a **prorrogação sucessiva dos contratos de natureza contínua**, respeitada a **vigência máxima decenal (10 anos)**, desde que mantidas as condições iniciais de vantajosidade;

**5.1.1.4. Art. 108:** garante a possibilidade de reajuste contratual, conforme periodicidade anual, para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da proposta;

**5.1.1.5. Art. 136:** prevê que os contratos administrativos serão formalizados por instrumento próprio e conterão cláusulas obrigatórias estabelecidas em lei.

**5.2.** Poderão participar deste Pregão presencial, exclusivamente pessoas jurídicas legalmente constituídas, que possuam atividade econômica compatível com o objeto licitado, conforme demonstrado no Contrato Social ou documento equivalente, CNAE e demais registros, desde que atendam integralmente às condições de habilitação e demais exigências previstas no edital e seus anexos.

**5.3.** Em atendimento ao disposto nos **arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **LC nº 147/2014**, a presente licitação será para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observada a compatibilidade entre o objeto licitado e o ramo de atividade econômica da empresa.

**5.4.** Em observância aos **arts. 44 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006**, com as alterações da **LC nº 147/2014**, será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento jurídico diferenciado previsto em lei, compreendendo, dentre outros:

a) - direito de preferência em caso de empate, nos termos dos **arts. 44 e 45, da LC nº 123/2006**;

b) - possibilidade de regularização fiscal em até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, na forma do **art. 43, §1º, da LC nº 123/2006**;

c) - demais benefícios previstos na legislação aplicável.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**5.5.** Considerando que o objeto da presente licitação é o Registro de Preços, pelo critério de **menor preço global**, e que o valor estimado da contratação é de **RS 1.590.222,84 (hum milhão e quinhentos e noventa mil e duzentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, não se aplica a exclusividade de participação restrita a ME/EPP prevista no **art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006**, a qual se limita às contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **6. PROPOSTA**

6.1.1 A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação integral das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive deste Termo de Referência.

6.1.2 A proposta de preços deverá conter, de forma clara e precisa:

- A descrição detalhada dos itens ofertados;
- A quantidade solicitada;
- O valor unitário e o valor total por item, expressos em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais, grafados em algarismos e por extenso, já incluídas todas as despesas, tributos, encargos sociais, fretes, seguros, licenças, custos operacionais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto, ainda que não mencionados explicitamente.

6.1.3. Para fins de padronização contábil e fiscal, o valor unitário de cada item deverá ser informado com até duas casas decimais, vedada a apresentação de preços com mais dígitos, a fim de evitar inconsistências no processamento do empenho e da nota fiscal.

6.1.4. O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço global**, nos termos do **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, considerando o conjunto integrado e indivisível dos softwares e serviços objeto desta contratação.

6.1.5. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor global**, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, exigências de qualificação e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.1.6. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação.

6.1.7. Nos termos do **art. 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, a licitante melhor classificada ao final da etapa de lances será convocada para apresentar a proposta final adequada ao valor ofertado, acompanhada da garantia de proposta no valor correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, a ser prestada por quaisquer das modalidades admitidas no **art. 96 da referida Lei**, com validade mínima igual ao prazo de validade da proposta.

6.1.8. A **garantia de proposta** tem por finalidade assegurar a fidelidade da proposta apresentada, bem como a celebração do contrato nas condições ofertadas, e sua não apresentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, com a convocação dos licitantes remanescentes, conforme a ordem de classificação.

6.1.9. O edital estabelecerá as instruções específicas para apresentação da proposta final e da garantia de proposta, inclusive prazos, meios e modelos aceitáveis, conforme regulamentação vigente.

6.1.10. A garantia da proposta será exigida apenas dos licitantes que apresentarem propostas válidas, observando-se as modalidades, prazos e condições estabelecidas **neste** Termo de Referência.

## **7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

#### **7.1.1. Forma de Seleção**

7.1.1.1. A presente contratação será realizada por meio da **modalidade Pregão Presencial**, do **tipo menor preço global**, sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

termos do **art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021**, regulamentado pelo **Decreto Federal nº 11.462/2023** e demais normas aplicáveis.

7.1.1.2. O julgamento das propostas e a classificação das licitantes obedecerão aos critérios objetivos previstos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, observando-se as disposições da legislação vigente, especialmente quanto às fases da licitação, prazos, recursos, homologação e contratação.

**7.2 – Critérios de Seleção do Fornecedor**

7.2.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o conjunto de itens que compõem cada lote como unidade indivisível para fins de julgamento e adjudicação, conforme **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, e de acordo com a vantagem técnica e econômica da contratação integrada.

**7.2.1.1 – Justificativa da Adoção do Critério de Menor Preço Global:** A opção pelo critério de menor preço global, justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, que contempla a contratação de solução única e indivisível, composta por múltiplos módulos interdependentes e que demandam interoperabilidade plena, uniformidade tecnológica e gestão centralizada. A adoção de critério distinto, como **menor preço por item** ou por **lote**, comprometeria a eficiência, a economicidade e a compatibilidade entre os módulos, podendo gerar fragmentação do objeto, aumento de custos indiretos, riscos de falhas de integração e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

7.2.3. Para fins de **habilitação jurídica**, deverão ser apresentados os documentos exigidos no **art. 67, da Lei nº 14.133/2021**, com fulcro no **arts. 65 e 66**, da referida lei, conforme discriminado no Edital.

7.2.4. A **regularidade fiscal e trabalhista** será comprovada mediante apresentação das certidões e documentos exigidos no **art. 29, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006** e no **art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, conforme especificado no Edital.

7.2.5. A **qualificação econômico-financeira**, será aferida nos termos do **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, podendo incluir apresentação de balanço patrimonial, índices de liquidez e outros elementos previstos no instrumento convocatório.

7.2.6. A qualificação técnica deverá atender aos critérios definidos no Edital e seus anexos, com base nos **arts. 67, IV, e 70 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo a exigência de **atestados de capacidade técnica, certificações, equipe técnica qualificada** e a realização e **aprovação da Prova de Conceito (PoC)**, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme os **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**, observada a regra do **art. 49, II, da mesma Lei**.

7.2.8. A **Prova de Conceito (PoC)**, constitui etapa obrigatória e eliminatória do processo de seleção, devendo a licitante provisoriamente vencedora demonstrar, de forma prática, o atendimento integral aos requisitos do Padrão Tecnológico e às Características Específicas de cada módulo, bem como aos critérios técnicos detalhados, relativo às exigências da Prova de Conceito.

7.2.9. O não atendimento integral às funcionalidades do Padrão Tecnológico e ao percentual mínimo de 90% das características de cada módulo implicará a imediata desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente para submissão à mesma prova.

7.2.10. A aprovação da PoC será formalizada em **relatório técnico conclusivo**, elaborado pela **Comissão Especial de Avaliação**, constituindo **requisito indispensável** para a **adjudicação e homologação da licitação**.

7.2.11. Outras Comprovações Deverão ainda ser apresentadas, sob pena de inabilitação.

**7.3. Forma de Fornecimento**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

7.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado conforme demanda do **Município de Acrelândia**, relativo as necessidades dos **Órgãos/Secretarias e Fundos**.

#### **7.4. Exigências de Habilitação**

##### **7.4.1. Habilitação jurídica**

- a)** - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b)** - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  - c)** - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - d)** - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº. 77, de 18 de março de 2020;
  - e)** - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - f)** - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.4.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **7.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b)** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d)** - Prova de regularidade para com a Dívida Ativa, junto à Procuradoria Geral do Estado, da sede da proponente;
- e)** - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f)** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h)** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

j) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo **município de Acrelândia**, relativo aos Tributos e a Dívida Ativa da Fazenda do **Município de Acrelândia-Ac**;

i.1) - justifica-se essa exigência, tendo em vista, o amplo comparecimento de licitantes em processos anteriores realizados por esta municipalidade ou mesmo pelas esferas Estadual e Federal, onde ocorreu a falta de pagamento por parte de alguns empreiteiros, no que tange ao recolhimento do **ISSQN**, sobre os serviços executados nesta cidade, deixando assim prejuízo aos cofres públicos do município.

**7.4.3. Qualificação Econômica e Financeira:**

**7.4.3.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

a) - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.4.3.2.** O licitante deverá apresentar balanço patrimonial 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados, conforme estabelecido na Lei nº. 14.133/2021:

a) - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I.  $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

II.  $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$  e

III.  $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

b) - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação. No caso de consórcio será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

c) – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).

d) - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

e) - O prazo de validade do Balanço Patrimonial ou o último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no **art. 1.078 do Código Civil Brasileiro**, qual seja, **30 de abril do ano seguinte**.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

f) - Para as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da RBF, o prazo de validade do Balanço será de **30 de maio do seguinte ano**, conforme previsto no Art. 5º da Instrução Normativa nº. 2003, de 18 de janeiro de 2021.

g) - SERÃO CONSIDERADOS NA **FORMA DA LEI** SOB PENA DE INABILITAÇÃO, O BALANÇO PATRIMONIAL E AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ASSIM APRESENTADOS:

I - Para Sociedades Anônimas (Empresas S/A), cópia autenticada da publicação do Balanço publicada em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante; **(Art. 289, parágrafo I, da Lei Federal 6404/76), alterada pela (Lei Federal nº. 13818/2019).**

II - Para as demais empresas (Sociedades Limitadas, Empresário de Firma Individual, Eireli), Balanço Patrimonial acompanhado de cópias legíveis e autenticadas dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Termo de Autenticação do Livro Digital**, onde foram transcritos o referido balanço e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária, devidamente registrados em órgão competente **(Art. 5 § 2º do Decreto-Lei nº. 486/1969), (Art. 1179, 1180 e 1184 do Código Civil Brasileiro).**

**7.4.3.3.** Será exigida ainda a garantia da proposta nos termos da Lei nº. 14.133/2021, no percentual correspondente a **1% (um por cento)** do valor total da planilha do Mapa Comparativo, conforme descrito no item da Garantia de proposta, abaixo.

**7.4.4. Qualificação Técnica:**

**7.4.4.1.** A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem, de forma clara e inequívoca, a execução simultânea e ininterrupta, pelo período mínimo e sucessivo de **24 (vinte e quatro) meses**, de implantação/migração e fornecimento de softwares em ambiente de nuvem (cloud computing), voltados à gestão pública municipal integrada, abrangendo, cumulativamente, as parcelas de maior relevância técnica do objeto licitado, nos termos do art. 67, §§ 1º e 5º da Lei nº 14.133/2021;

**7.4.4.2.** Para fins de comprovação das parcelas de maior relevância técnica, os atestados deverão demonstrar, no mínimo, a execução efetiva e contínua dos seguintes módulos, devidamente implantados e operacionais: **Contabilidade Pública; Planejamento e Execução Orçamentária; Controle Interno; Gestão Tributária; Procuradoria Jurídica; Nota Fiscal Eletrônica; Escrituração Fiscal Eletrônica; Folha de Pagamento com integração ao e-Social; Sistema de Ponto Eletrônico e Marcação de Frequência; Compras e Licitações; Gestão de Frotas; Protocolo Eletrônico; Gestão Documental e Assinatura Digital; Portal da Transparência Pública;**

**7.4.4.3.** O atestado de capacidade técnica deverá conter expressamente as informações relativas à migração e implantação dos sistemas, mencionando os prazos de conversão, migração de dados e início da operação efetiva, os quais não poderão ser superiores aos prazos estipulados no Termo de Referência desta licitação;

**7.4.4.4.** A exigência de fornecimento ininterrupto por no mínimo 24 meses tem por finalidade comprovar a aptidão técnica da licitante em manter a operação estável dos sistemas ao longo de múltiplos exercícios financeiros, incluindo a correta abertura e encerramento de exercícios contábeis, envio tempestivo de prestações de contas aos órgãos de controle externo (TCE, STN, entre outros), manutenção legal e evolutiva dos sistemas, adaptação normativa e suporte técnico contínuo;

**7.4.4.5.** A exigência de comprovação da migração dentro dos prazos fixados tem como escopo resguardar a Administração de eventuais prejuízos operacionais e legais decorrentes de atraso na implantação, tais como:

- g) - Impossibilidade de geração da folha de pagamento e atraso no pagamento de servidores;
- h) - Atrasos nos pagamentos a fornecedores e encargos legais, com risco de multas e juros;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- i) - Inadimplência junto a órgãos reguladores e inscrição em cadastros restritivos;
- j) - Atraso na prestação de contas e envio de informações obrigatórias aos órgãos de controle;
- k) - Redução ou perda de arrecadação municipal por indisponibilidade de sistemas tributários;
- l) - Prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

**7.4.4.6.** Os atestados apresentados deverão estar acompanhados de cópia integral dos respectivos contratos de prestação de serviço e/ou notas fiscais correspondentes, com a finalidade de verificar a efetiva execução do objeto, observando-se:

f) Quando se tratar de contrato com pessoa jurídica de direito público, deverá ser apresentado o **extrato de publicação no Diário Oficial** ou link/print extraído do sítio eletrônico oficial da entidade contratante;

g) Quando se tratar de contrato com pessoa jurídica de direito privado, poderá ser apresentada **cópia simples** dos documentos, desde que acompanhada de **declaração de veracidade firmada pelo representante legal da empresa licitante**, conforme previsto na Lei nº 13.726/2018.

h) Caso os contratos ou documentos estejam disponíveis em formato digital com assinatura eletrônica, será aceita sua apresentação **com certificação digital válida**, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e da MP nº 2.200-2/2001, não sendo necessária autenticação cartorial.

i) No caso de apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a Administração poderá realizar a verificação da veracidade por meio da consulta da chave de acesso no portal oficial da Receita Federal ou das Secretarias de Fazenda Estaduais (<https://www.nfe.fazenda.gov.br/>), sendo dispensada a autenticação cartorial, conforme dispõe a Lei nº 14.063/2020.

j) Alternativamente, poderá ser solicitado o arquivo XML ou a versão em PDF com QR Code da DANFE, para fins de auditoria e validação.

**7.4.4.7.** Os documentos apresentados deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, dados atualizados para verificação de autenticidade e rastreabilidade, incluindo, no mínimo:

- d) Nome completo, CNPJ e endereço da entidade emitente;
- e) Nome completo, cargo e meio de contato direto (telefone, e-mail ou outro) do responsável técnico ou institucional que assinou o atestado;
- f) Descrição sucinta e objetiva do objeto executado, com a indicação expressa dos módulos implantados, de forma que haja correspondência clara com o objeto desta licitação.

#### **10.217.4.5. Comprovação da Qualificação Técnica do Profissional Responsável**

**7.4.5.1.** A licitante deverá apresentar comprovação da formação técnica do profissional indicado para prestar os serviços de assessoramento, suporte, implantação e parametrização dos sistemas objeto desta contratação.

**7.4.5.2.** A comprovação se dará mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC, em áreas relacionadas à Tecnologia da Informação, tais como:

- g) Sistemas de Informação;
- h) Ciência da Computação;
- i) Engenharia da Computação;
- j) Engenharia de Software;
- k) Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- l) Ou outra área correlata.

**7.4.5.3.** A apresentação do documento poderá ocorrer:

- c) Em formato digital, assinado eletronicamente conforme os parâmetros da Lei nº 14.063/2020 ou da MP nº 2.200-2/2001 (ICP-Brasil); ou
- d) Em formato físico, por meio de cópia simples acompanhada de declaração de veracidade firmada pelo responsável legal da licitante, nos termos da Lei nº 13.726/2018.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**7.4.5.4.** O profissional indicado deverá firmar declaração de anuência formal, comprometendo-se a atuar na execução do objeto contratual. A substituição será permitida apenas mediante anuência prévia da Administração, e desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior.

**7.4.5.5.** A substituição do profissional indicado somente será admitida por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante anuência prévia e expressa da Administração, nos termos do **§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.227.4.6. Infraestrutura Tecnológica Mínima Exigida para Execução Contratual**

**7.4.6.1.** Para garantir a viabilidade técnica da prestação dos serviços contratados, a licitante, inclusive quando atuar como representante ou credenciada de empresa desenvolvedora de software, deverá apresentar, no momento da habilitação, declaração técnica circunstanciada contendo a descrição da infraestrutura tecnológica mínima disponível, contemplando:

f) Ambiente de hospedagem e segurança da informação:

- Data center com certificação mínima Tier III ou equivalente;
- Indicação do local de armazenamento dos dados e política de backup e recuperação;
- Mecanismos de segurança cibernética e proteção contra perda ou acesso indevido a dados sensíveis.

g) Ambiente de desenvolvimento, testes e homologação:

- Sistemas de versionamento de código, controle de mudanças e repositório técnico;
- Plataforma de homologação e testes acessível à equipe técnica da Administração, para fins de validação funcional.

h) Sistemas e plataformas de suporte técnico:

- Central de atendimento multicanal (telefone, e-mail e chat);
- Sistema de help desk / service desk com protocolo de chamados; • Ferramentas de acesso remoto para suporte técnico operacional.

i) Equipe técnica de suporte:

- Estrutura organizacional funcional e número mínimo de profissionais técnicos;
- Descrição da qualificação exigida para os integrantes da equipe técnica.

j) Declaração formal do responsável técnico, atestando a disponibilidade imediata da infraestrutura descrita, em conformidade com o cronograma de implantação estabelecido pela Administração. Fundamentação legal: art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**10.237.4.7. Admissão de Provas Técnicas Alternativas à Comprovação Convencional**

**7.4.7.1.** Nos termos do **§ 3º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021**, e respeitados os demais requisitos do edital, a Administração poderá admitir, a seu critério e previamente previsto, outras formas idôneas de comprovação de conhecimento técnico e experiência prática, tais como:

f) Prova de Conceito (PoC) – demonstração prática e auditável da solução ofertada, conforme critérios do **item 4.13**, deste TR;

g) Laudos técnicos de auditorias independentes – que atestem a estabilidade, conformidade e desempenho da solução ofertada em ambiente público nos últimos 24 meses;

h) Certificações técnicas reconhecidas, como ISO 27001, ITIL, CMMI, ou outras diretamente relacionadas à qualidade, segurança e desempenho de soluções tecnológicas;

i) Declaração institucional de Administração Pública contratante anterior, com base em avaliação técnica documentada, sobre a execução integral e satisfatória de objeto idêntico ou similar;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

j) Histórico de conformidade da empresa licitante com obrigações contratuais e normativas, demonstrado por meio de relatórios de auditoria interna, fiscalizações ou pareceres de órgãos de controle.

**7.4.7.2.** A aceitação de qualquer dessas provas substitutivas não exime a empresa da comprovação de capacidade técnico-operacional mínima exigida nos demais itens da qualificação técnica, tampouco reduz a responsabilidade pela execução integral e satisfatória do objeto.

**7.4.7.3.** As declarações deverão ser apresentadas em nome da Licitante ou da Proprietária dos Sistemas ofertados. Na eventualidade da Licitante ser REPRESENTANTE COMERCIAL da detentora dos Sistemas, deverá ser apresentado CONTRATO ATUALIZADO firmado entre a Licitante e a Empresa Proprietária dos Sistemas.

**7.4.7.4.** Verificação da Veracidade das Informações

**7.4.7.4.1.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar **diligências para verificação da veracidade das informações e documentos apresentados**, nos termos do **art. 63 da Lei nº 14.133/2021**, podendo, inclusive, consultar bases públicas, conselhos de classe, instituições de ensino ou órgãos de controle.

**7.4.8. Outras Comprovações:**

a) - DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE QUE NÃO EMPREGA MENOR de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

b) - DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) - DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Art. 63, §1º da Lei 14.133/2021).

d) - Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital (Art. 69, §1º da Lei 14.133/2021).

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O custo estimado da presente licitação, apurado a partir dos estudos técnicos preliminares e da pesquisa de mercado, é de **RS 1.590.222,84 (hum milhão e quinhentos e noventa mil e duzentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, valor que servirá como parâmetro para fins de planejamento, julgamento da vantajosidade da proposta, definição da garantia de proposta e cálculo dos limites legais de acréscimos e supressões, nos termos dos arts. **24, 125 e 137 da Lei nº 14.133/2021**, conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo.

**8.2.** O valor estimado tem caráter meramente referencial e não vinculativo, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, nem direito subjetivo da contratada quanto à contratação integral prevista.

**8.3.** Em se tratando de licitação sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados, nos termos do **art. 25, do Decreto Federal nº 11.462/2023**, nas seguintes hipóteses:

a) - Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis – ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução (**art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021**);



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- b) - Alterações de tributos, encargos legais ou normas supervenientes que impactem comprovadamente os preços registrados;
- c) - Reajuste, observado o interstício mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme índice definido no edital/contrato, nos termos do **art. 134 da Lei nº 14.133/2021**;
- d) - Repactuação, quando se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra ou quando houver impacto sobre custos vinculados a obrigações legais ou convencionais.

**8.4.** Os pedidos de revisão, reajuste ou repactuação deverão ser formalmente instruídos com documentação comprobatória, planilha de custos atualizada e memória de cálculo comparativa, sendo analisados pela Administração sob os princípios da vantajosidade, economicidade e interesse público.

## **9. GARANTIA DA PROPOSTA**

**9.1.** Como condição de aceitabilidade da proposta, a licitante melhor classificada deverá apresentar garantia da proposta no valor de R\$ 1.590.222,84 (um milhão e quinhentos e noventa mil e duzentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação (R\$ 1.590.222,84), nos termos do art. 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) **Caução em dinheiro** em nome da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, devendo ser apresentado o **Documento de Arrecadação Municipal – DAM** e o comprovante de pagamento, junto com a **declaração assinada pela Secretária Municipal de Finanças**, acusando o crédito em conta, ou;

a.1. Quando optados pela modalidade caução em dinheiro, a garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

b) **Títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, ou;

c) **Seguro-garantia**, ou;

d) **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, ou;

e) **Título de Capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**9.2.** O comprovante de garantia da Proposta deverá ser anexado obrigatoriamente no envelope da **proposta de preços**.

**9.3.** No caso da garantia apresentada na forma de Seguro-Garantia, a apólice deverá vir acompanhada de:

a) - Comprovante de pagamento integral do prêmio à seguradora, ou outro documento legalmente idôneo emitido pela própria seguradora que ateste a vigência da apólice;

b) - Declaração expressa da seguradora de que a apólice se encontra vigente e com cobertura ativa em favor da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**.

**9.4.** Não serão aceitas minutas de apólice, propostas de seguro ou documentos sem comprovação do efetivo pagamento do prêmio, sob pena de inabilitação da licitante.

**9.5.** O não atendimento a esta exigência implicará a rejeição da garantia apresentada, por não constituir instrumento hábil a assegurar a Administração contra os riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, ensejando a desclassificação do licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.6.** O prazo para apresentação da garantia da proposta será o mesmo previsto para a entrega da Proposta de Preço.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**9.7.** A não apresentação da garantia no prazo estabelecido implicará a desclassificação da proposta, com a consequente convocação da licitante subsequente.

**9.8.** No caso de garantia prestada por apólice de seguro ou por fiança bancária, a devolução consistirá na emissão de **Termo Administrativo de Liberação da Garantia**, devidamente comunicado à instituição garantidora, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, não havendo devolução de valores pela Administração Municipal, uma vez que o prêmio ou custos da garantia são de responsabilidade exclusiva da licitante.

## **10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **10.1. – Vigência da Ata**

**10.1.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado por igual período** se o preço se mantiver vantajoso, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021** e do **art. 14 do Decreto Federal nº 11.462/2023**, no caso de existência de saldo e vantajosidade dos preços registrados.

**10.1.2.** A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, os quais poderão possuir prazos distintos, respeitados os limites legais de duração contratual (**arts. 106 a 108 e 114 da Lei nº 14.133/2021**) e o interesse público devidamente motivado.

### **10.2. Validade dos Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

**10.2.1.** Os preços registrados serão válidos durante a vigência da Ata e poderão ser revistos, para mais ou para menos, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme previsto no **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.2.** Serão admitidas revisões dos preços registrados, desde que devidamente comprovadas:

- a) - Diante da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução;
- b) - Em razão de álea econômica extraordinária e extracontratual, que afete diretamente os custos da contratada;
- c) - Em decorrência de alteração de tributos, encargos legais ou normas posteriores à apresentação da proposta, que impactem de forma comprovada nos preços registrados.

**10.2.3.** A solicitação de revisão deverá ser formalizada pela detentora da Ata, acompanhada de: a) - justificativa técnica detalhada;

b) - Documentos comprobatórios da alteração de custos;

c) - Planilha de composição de custos atualizada;

d) - Memória de cálculo comparativa, demonstrando a variação percentual.

**10.2.4.** A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, diretamente ou por meio do Painel de Preços, bases oficiais e contratações similares, para avaliar a pertinência e vantajosidade do pedido.

**10.2.5.** A autorização de revisão dependerá de análise técnica e manifestação jurídica favorável, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e supremacia do interesse público. A revisão não terá efeitos retroativos, aplicando-se apenas às contratações posteriores ao protocolo do pedido.

**10.2.6.** O novo valor registrado será válido exclusivamente para solicitações emitidas após a formalização do pedido junto à Administração, sendo vedada qualquer retroatividade em relação a entregas já executadas ou em andamento.

### **10.3. Continuidade da Execução e Vedações**

**10.3.1.** A detentora da Ata deverá assegurar a continuidade do fornecimento dos bens ou serviços durante a análise de eventual pedido de revisão, sem prejuízo ao cumprimento dos Contratos e Ordens de fornecimento emitidas pela Administração.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**10.3.2.** O descumprimento da obrigação de continuidade ensejará a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, notadamente o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.4. Adesões da Ata de Registro de Preços**

**10.4.1.** Será permitida a adesão a atas de registro de preços do **Município de Acrelândia**, por órgãos e entidades de outros municípios.

**10.4.2.** As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

**10.4.3.** O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.4.4.** A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no edital e desta Ata, não tiver sido esgotado.

**11. CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A presente licitação será regida pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos do **art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Federal nº 11.462/2023**, cuja formalização dar-se-á por meio da **Ata de Registro de Preços**, documento que **não obriga a contratação**, mas assegura à Administração a possibilidade de celebrar contratos futuros conforme sua conveniência e oportunidade, observadas as condições e preços registrados.

**11.1.** A **contratação decorrente da Ata** será formalizada por meio de **instrumento contratual** e emissão da **ordem de fornecimento/prestação**, conforme previsto no **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**, a depender do valor e da natureza da contratação.

**11.2.** Quando houver a **formalização de contrato administrativo**, sua vigência terá início na data da assinatura e poderá se estender **até o final do exercício financeiro em que for firmado**, podendo, **excepcionalmente**, ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, **desde que:**

I – Haja previsão no plano plurianual (PPA), na lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e na lei orçamentária anual (LOA);

II – Haja disponibilidade orçamentária e financeira;

III – A contratação continue sendo vantajosa para a Administração; e

IV – A prorrogação seja formalizada por meio de **termo aditivo**, nos termos dos **arts. 105 a 110, da Lei nº 14.133/2021**.

**11.3.** O contrato administrativo, quando formalizado, deverá conter expressamente todas as cláusulas essenciais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, inclusive aquelas relativas:

I - ao objeto e aos seus elementos característicos;

II - ao regime de execução ou à forma de fornecimento;

III - ao prazo de vigência, de execução e de fornecimento;

IV - ao preço e às condições de pagamento, com critérios de reajuste e de atualização monetária, se for o caso;

V - aos critérios, fórmulas e parâmetros para medição e pagamento;

VI - às garantias exigidas, quando for o caso;

VII - aos direitos e às responsabilidades das partes;

VIII - às penalidades aplicáveis e à forma de sua aplicação; aos valores das multas e sua forma de cálculo e de aplicação;

IX - à vinculação ao edital da licitação ou ao instrumento de contratação direta e à proposta do contratado;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- X - às regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, com a designação do gestor e, se for o caso, da equipe de apoio;
- XI - à obrigação do contratado de manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII - à previsão do uso da ordem de fornecimento, quando aplicável;
- XIII - à obrigação de o contratado declarar a ausência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

#### **11.4. Eficácia Contratual**

**11.4.1.** A eficácia do contrato estará condicionada à **publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre**, conforme determina o **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**.

**11.4.2.** A **divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição **indispensável para a eficácia do contrato, seus aditivos, alterações e distratos**, devendo ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de assinatura do instrumento:

I – **20 (vinte) dias úteis**, no caso de licitação;

II – **10 (dez) dias úteis**, no caso de **contratação direta**.

**11.4.3.** O descumprimento do dever de publicação poderá implicar **nulidade do contrato ou de seus aditivos**, nos termos do **§2º do art. 94 da Lei nº 14.133/2021**, além de responsabilização do agente responsável.

#### **12. REAJUSTE**

**12.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data limite para a apresentação das propostas, conforme o disposto **Decreto Federal nº 11.462/2023**, salvo se sobrevierem hipóteses de revisão previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

**12.2.** Após o transcurso de **12 (doze) meses**, da data limite de apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços, caso o contrato venha a ser firmado, desde que haja previsão expressa no instrumento contratual, com base na variação de custos setoriais ou índice específico previamente definido, conforme determina o **art. 134, §1º da Lei nº 14.133/2021**.

**12.3.** O índice a ser utilizado para fins de reajuste, quando cabível, deverá estar expressamente indicado no contrato e corresponder à variação efetiva dos custos do setor pertinente, vedada a aplicação de índices genéricos, em observância ao **art. 134, §2º da Lei nº 14.133/2021**.

**12.4.** Eventuais pedidos de reajuste deverão ser formalmente solicitados pelo contratado, devidamente justificados e acompanhados da memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação dos custos, observando-se os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

#### **13. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1.** Os contratos eventualmente firmados com base na presente Ata de Registro de Preços poderão ser aditivados para atender acréscimos ou supressões quantitativas, nos termos dos **arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021**.

**13.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a execução do objeto, respeitado o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato. No caso de reformas de edifícios ou equipamentos, o limite máximo para acréscimos poderá ser de até **50% (cinquenta por cento)**, conforme expressa previsão legal.

**13.3.** As supressões poderão ultrapassar os percentuais acima referidos quando resultarem de acordo celebrado entre as partes, desde que formalizadas mediante termo aditivo, nos termos do **§1º, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021**.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**13.4.** É vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos do contrato, inclusive nos decorrentes de atas de registro de preços, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU). Ou seja, não se admite a compensação entre a supressão de determinado item com o acréscimo de outro item diverso, ou a inclusão de novo item não originalmente contratado.

**13.5.** Excepcionalmente, admite-se o restabelecimento de item anteriormente suprimido, desde que mantidas as mesmas condições e preços registrados inicialmente, não se configurando, nessa hipótese, compensação vedada, desde que não haja indícios de fraude ou descaracterização do objeto licitado.

**13.6.** As alterações contratuais deverão preservar a natureza e a finalidade do objeto licitado, sendo vedada qualquer modificação que implique desvirtuamento da proposta original, devendo sempre observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, proporcionalidade e vantagem para a Administração.

**13.7.** Todas as alterações deverão ser formalizadas por **Termo Aditivo**, instruído com a devida motivação, justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e a demonstração da vantagem para a Administração Pública.

**13.8.** Este item não se aplica diretamente à Ata de Registro de Preços, mas apenas aos contratos celebrados com base nesta, que são os instrumentos jurídicos aptos a gerar obrigação de fornecimento.

#### **14. GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos **arts. 96** e seguintes da **Lei Federal nº. 14.133, de 2021**, conforme prescrito no Estudo Técnico Preliminar.

#### **15. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **15.1. Prestação de Serviço**

**15.1.1.** Os serviços, quando requisitado, deverá ser realizado de forma parcelada sob demanda.

##### **15.2. Condições de Execução:**

**15.2.1.** O prazo de início da execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias corridos**, após celebração do contrato e contados da data de autorização de fornecimento/execução de serviços.

**15.2.2.** Por se tratar de software na tecnologia Web, o objeto poderá ser acessado de qualquer lugar do mundo a partir de qualquer aparelho eletrônico desde que este esteja devidamente conectado a Internet (Rede Mundial de Computadores). Inobstante, a entrega do objeto deverá ser efetivada na Sede da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, órgão gerenciador, bem como nos órgãos participantes.

**15.2.3.** Ao Contratante reserva-se o direito de devolver/recusar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

**15.2.4.** A empresa Contratada deverá realizar Treinamento dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas.

**15.2.5.** A contratada deverá disponibilizar acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município de Acrelândia ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**15.3. Garantia, manutenção e assistência técnica**

15.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na **Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

**16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1. Obrigações do Contratante**

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas do Contratado;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

16.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.1.7. Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.1.8. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

16.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Quando for o caso, deverá o contratado cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**16.2. Obrigações da Contratada**

16.2.1. Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

16.2.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do contrato;

16.2.3. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;

16.2.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, assim como efetuar a troca dos que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazos estabelecidos neste termo de referência;

16.2.5. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

16.2.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

16.2.7. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.8. A contratada deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não mantem nenhum vínculo empregatício com a **Prefeitura Municipal de Acrelândia**.

16.2.9. Arcar com todos os compromissos contidos no termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar.

16.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

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

**16.2.25.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **17. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

**17.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por fato imputável à Administração ou por força maior, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo a justificativa ser formalmente registrada por meio de apostila ao contrato.

**17.3.** As comunicações entre a Administração e a contratada serão preferencialmente realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos institucionalizados, desde que assegurada a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos atos.

**17.4.** A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante da contratada para adoção imediata de providências ou esclarecimentos necessários à regular execução contratual.

**17.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial, visando à apresentação do plano de fiscalização contratual, contendo: as obrigações pactuadas, mecanismos de acompanhamento, estratégias de execução, eventuais planos complementares, critérios de aferição de resultados, indicadores de desempenho, sanções aplicáveis e demais elementos pertinentes.

#### **17.6. Fiscalização Contratual**

**17.6.1.** A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e avaliada por um ou mais fiscais designados, nos termos do **art. 117, da Lei nº. 14.133/2021**, que atuarão sob a coordenação do gestor do contrato, podendo ser nomeados substitutos para garantir a continuidade da fiscalização.

#### **17.7. Fiscalização Técnica**

**17.7.1.** O fiscal técnico será responsável pelo acompanhamento da execução física do objeto, verificando o cumprimento das especificações contratuais, com o objetivo de assegurar o alcance dos resultados pretendidos pela Administração (**Decreto nº. 11.246/2022, art. 22, VI**).

**17.7.2.** O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes relativas à execução, descrevendo eventuais falhas e as medidas adotadas para sua correção (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º; Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

**17.7.3.** Havendo constatação de irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada, fixando prazo para correção (**Decreto nº. 11.246/2022, art. 22, III**).

**17.7.4.** Situações que exijam providências além da competência do fiscal técnico deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato, com sugestão de medidas saneadoras (**Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV**).

**17.7.5.** Ocorrências que possam comprometer a continuidade ou pontualidade da execução deverão ser comunicadas ao gestor do contrato com a urgência necessária (**Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V**).





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

17.7.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o término da vigência contratual, para análise de eventual prorrogação ou nova contratação (**Decreto nº. 11.246/2022, art. 22, VII**).

**17.8. Fiscalização Administrativa**

17.8.1. O fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento documental e financeiro do contrato, incluindo a verificação das condições de habilitação, controle de empenhos, pagamentos, garantias contratuais, registros de apostilamentos e termos aditivos, podendo requisitar documentos comprobatórios pertinentes (**Decreto nº. 11.246/2022, art. 23, I e II**).

17.8.2. Em caso de descumprimento contratual ou inconformidade administrativa, deverá atuar de forma tempestiva, comunicando ao gestor do contrato quando a medida extrapolar sua competência (**Decreto nº. 11.246/2022, art. 23, IV**).

**17.9. Gestão do Contrato**

17.9.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, organizando os registros formais no histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais e prorrogações, elaborando relatórios periódicos para avaliação da execução e eventual necessidade de ajustes contratuais (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV**).

17.9.2. Caberá ao gestor acompanhar os registros dos fiscais e adotar, quando necessário, medidas administrativas compatíveis com a execução regular do contrato, reportando à autoridade competente ocorrências que ultrapassem sua alçada (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II**).

17.9.3. O gestor do contrato também será responsável por verificar, a cada pagamento, a regularidade das condições de habilitação da contratada, conforme exigido em lei, e registrar eventuais impeditivos à liquidação no relatório de riscos eventuais (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III**).

17.9.4. Ao final de cada etapa contratual, o gestor emitirá documento de avaliação do desempenho da contratada, consolidando as informações fornecidas pelos fiscais técnico e administrativo, com base em indicadores objetivos e registrando penalidades eventualmente aplicadas, para inserção no cadastro de desempenho contratual (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII**).

17.9.5. Caso verifique indícios de infrações contratuais ou legais, o gestor adotará as providências necessárias para instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada ou setor competente, nos termos do **art. 158, da Lei nº 14.133/2021 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X)**.

17.9.6. Ao final da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, informando sobre o alcance dos objetivos da contratação, desempenho da contratada e eventuais recomendações para aprimoramento das futuras contratações (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI**).

17.9.7. A documentação final da execução contratual, validada pelos fiscais e pelo gestor, deverá ser encaminhada ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, conforme valores e condições estabelecidos no contrato.

17.9.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.9.9. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**17.9.10.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**17.9.11.** São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

- I - fiscalizar a execução do objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;
- II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;
- III - verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- IV - recomendar a glosa ou retenção de fatura, quando necessário o pagamento direto aos empregados do contratado por descumprimento de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- V - esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
- VI - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;
- VII - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;
- VIII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- X - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou do subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
- XI - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;
- XII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- XIII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- XIV - verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução;
- XV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XVI - conferir as notas fiscais emitidas;
- XVII - receber provisoriamente o objeto do contrato; e
- XVIII - comunicar as infrações não saneadas e solicitar a abertura procedimento administrativo de apuração de responsabilidade ao contratado.

**17.9.12.** Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o órgão ou entidade demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

**17.9.13.** A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

**17.9.14.** Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

- I - o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

II - será aplicada multa mensal de **1% (um por cento)** sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para **2% (dois por cento)** caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de **60 (sessenta) dias**.

**17.9.15.** A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

**17.9.16.** Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser validados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.9.17.** Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**17.9.18.** A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no processo administrativo de fiscalização, salvo em situações excepcionais.

**17.9.19.** No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas ao processo de gestão e de fiscalização as informações mais relevantes.

#### **17.10. Infrações e Sanções Administrativas**

**17.10.1.** Constitui infração administrativa, nos termos do **art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021**, o cometimento, pela contratada, de quaisquer das seguintes condutas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- m)- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- n) - dar causa à inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) - dar causa à inexecução total do contrato;
- p) - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- q) - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- r) - não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- s) - ensejar, injustificadamente, o retardamento da execução do objeto;
- t) - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou durante a execução contratual;
- u) - fraudar a licitação ou praticar qualquer ato fraudulento na execução do contrato;
- v) - comportar-se de maneira inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza;
- w)- praticar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação;
- x) - praticar ato lesivo tipificado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

**17.10.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada, observado o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no **art. 156, da Lei nº 14.133/2021**:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

V – Advertência escrita, nas hipóteses de inexecução parcial considerada de menor gravidade;

VI – Multa, nas seguintes modalidades:

c) - multa moratória, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10 (dez) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

d) - multa compensatória, em percentual a ser definido contratualmente, sobre o valor total do contrato ou da parcela afetada, nos casos de inexecução parcial ou total;

VII – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos;

VIII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente federativo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento dos danos e após decurso do prazo de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade, nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.

**17.10.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar (inciso III) poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações administrativas tipificadas no **art. 155, da Lei nº 14.133/2021** e nos casos em que a conduta da contratada comprometa a idoneidade e a confiança nas relações com a Administração.

**17.10.4.** As sanções previstas nos **incisos I a IV**, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, observado o devido processo legal.

**17.10.5.** As penalidades poderão ser registradas nos sistemas oficiais, como o SICAF e o CEIS, e terão eficácia perante todos os entes federativos, conforme o disposto no art. 161, da Lei nº 14.133/2021 e no **Decreto nº 11.129/2022**.

**17.10.6.** A apuração das infrações e a aplicação das sanções administrativas observarão o devido processo administrativo, garantidos o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser conduzidas por comissão ou agente competente, conforme designação específica.

**17.10.7.** As multas e demais penalidades pecuniárias aplicadas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à contratada, compensadas com a garantia contratual ou, se necessário, inscritas em dívida ativa para cobrança judicial, conforme previsto no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**17.10.8.** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal de imposição da penalidade, salvo expressa autorização da Administração quanto à compensação em pagamentos futuros.

**17.10.9.** Caso o valor da multa aplicada não seja suficiente para cobrir os prejuízos decorrentes da conduta da contratada, a Administração poderá promover a cobrança da diferença, inclusive judicialmente, nos termos do **art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021** e **art. 419 do Código Civil**.

**17.10.10.** Na aplicação das penalidades, a autoridade competente deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a conduta pretérita da contratada e o caráter educativo da sanção, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.10.11.** Caso, durante o processo sancionador, sejam identificados indícios de infração administrativa nos moldes da **Lei nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a autoridade competente deverá encaminhar os autos à instância superior ou ao órgão de controle interno ou corregedoria, para eventual instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), observando-se o disposto no **Decreto nº. 11.129/2022**.

**17.10.12.** A apuração e julgamento das infrações não tipificadas como atos lesivos nos termos da **Lei nº. 12.846/2013**, observarão o rito previsto na Lei nº. 14.133/2021, podendo a Administração aplicar as sanções mencionadas neste item com a devida publicidade e registro.

## **18. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **18.1. Condições de Entrega**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**18.1.1.** O prazo para a prestação dos serviços contratados será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela autoridade competente da Administração, após a contratação, mediante a Ata de Registro de Preço - ARP.

**18.1.2.** A prestação dos serviços ocorrerá na sede da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, situada na **Avenida Governador Edmundo Pinto**, nº 810, Bairro **Centro**, **Acrelândia/AC**, e nas dependências dos Órgãos/Secretarias e Fundos, ou, conforme conveniência e necessidade da Administração Municipal.

**18.1.3.** A demanda dos serviços será formalizada mediante Ordem de Serviço, contendo a descrição, quantidade e local de execução, cuja quantidade mínima será a indicada na solicitação, e a quantidade máxima, limitada ao valor Contratado e Registrado na Ata.

**18.1.4.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, justificando a motivação do atraso, para análise de eventual prorrogação, nos termos do **art. 137, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, excetuando-se os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

## **18.2. Recebimento**

**18.2.1.** O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no **art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

**18.2.2.** Caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada obrigará-se a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o prescrito neste Termo, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação.

**18.2.3.** À contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**18.2.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **18.3. Liquidação da Despesa**

**18.3.1.** O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contados da data de recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, nos termos do **art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022**.

**18.3.2.** A liquidação está condicionada à comprovação da execução dos serviços e à apresentação da documentação fiscal e contratual exigida, incluindo:

a) Nota fiscal ou fatura contendo:

- Número do Processo Administrativo, do pregão, da Ata de Registro de Preços, do contrato e do empenho;
- Nome e CNPJ, da contratante;
- Data da emissão e período de execução do serviço;
- Valor a pagar e eventuais retenções tributárias.

b) Comprovação da regularidade fiscal, preferencialmente por meio de consulta on-line ao **SICAF** ou, na impossibilidade, mediante verificação junto aos portais oficiais, conforme **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

**18.3.3.** Caso seja constatada inconsistência na documentação fiscal ou impeditivo à liquidação, o processo será sobrestado até a regularização, reiniciando-se o prazo de liquidação somente após a comprovação do saneamento da pendência, sem ônus à Administração.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**18.3.4.** Constatada irregularidade junto ao **SICAF**, o contratado será notificado por escrito, com prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período, para regularização ou apresentação de defesa (**art. 14 da IN nº 3/2018**).

**18.3.5.** Caso não haja regularização, a Administração notificará os órgãos competentes de fiscalização tributária, bem como adotará medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.

**18.3.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços e não tendo sido deliberada a rescisão, os pagamentos seguirão normalmente, ainda que a empresa permaneça em situação irregular junto ao **SICAF**.

**18.4. Condições de Pagamento**

**18.4.1.** O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis**, após a liquidação da despesa, observadas as condições previstas neste item e na legislação vigente.

**18.4.2.** O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, informada formalmente no processo de contratação.

**18.4.3.** Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária pela contratante.

**18.4.4.** Serão efetuadas retenções tributárias previstas na legislação aplicável no momento do pagamento, ainda que o percentual indicado na proposta seja divergente.

**18.4.5.** A contratada optante pelo Simples Nacional será dispensada das retenções dos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove formalmente sua condição mediante documento oficial expedido por autoridade fiscal competente.

**18.4.6.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Entidade **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, ou Órgão/Secretarias e Fundos, conforme especificação Contratual e conter obrigatoriamente no corpo do documento:

- O número do Processo Administrativo;
- O número do Pregão;
- Da Ata de Registro de Preços;
- Do contrato e
- Do empenho.

**18.4.7.** O pagamento dependerá de atesto da nota fiscal pelo servidor designado como Fiscal do Contrato/Ata, com prazo de até **02 (dois) dias úteis** para análise e encaminhamento ao setor competente.

**18.4.8.** Se houver devolução da nota fiscal por erro, rasura ou outra irregularidade, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da nova data de protocolo da nota fiscal regularizada.

**18.5. Compensação Financeira por Atraso de Pagamento**

**18.5.1. No caso de atraso pelo Contratante**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária, considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$10.24 \quad I = \frac{(TX/100)}{365} = I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos moratórios;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (equivalente a 6% ao ano);

**N** = Número de dias de atraso;

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**18.5.1.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**18.5.2.** Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

**18.5.3.** Caso o contratado **não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento**, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até **15 (quinze) dias**, contados da liquidação da nota fiscal.

**18.5.4.** A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

**18.5.5.** Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

**18.5.6.** O fiscal do contrato **comunicará previamente** ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

**18.6.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**18.6.1.** A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

**18.6.2.** Se o valor da multa for superior ao valor devido à entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** O registro de preço não depende de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, no entanto, as despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício subsequentes e posteriores. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição.

**19.2.** Conforme disposto no art. 17 do decreto nº 11.462/2013 de 31/03/2023 tratando-se de Registro de preço, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida a para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, pela administração pública.

## **20. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** Optamos pela utilização do sistema de registro de preços para que não seja necessária a realização de outro procedimento licitatório, para novas demandas e/ou contratações que estão pretensas a surgir.

**20.2.** O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no **Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023**:

a) - necessidade de contratações permanente ou frequentes;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- b) - aquisição de bens com previsão de entregar parcelas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- c) - aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou
- d) - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.3. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta contratação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para esta Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações ou até mesmo de dispensas de licitação, descomplicando procedimento para contratação de serviços. É mister esclarecer que, na presente contratação, existem elementos suficientes para a adoção do Sistema de Registro de Preços uma vez que, a contratação dos Softwares ocorrerá sob demanda, com o intuito de atender as necessidades do **Município de Acrelândia**, em relação aos seus Órgão/Secretarias e Fundos. Inobstante, este Termo de Referência prevê a contratação de serviços técnicos de implantação e treinamento, de acordo com a conveniência desta Administração, tais serviços técnicos se enquadram nas hipóteses previstas no **Art. 3º da Lei nº 11.462/2023**.

20.4. Conforme estabelece o Decreto Federal nº 11.462/2023, em cujo art. 21º dispõe que “a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar”. Desta forma, o **Município de Acrelândia**, em relação aos seus Órgão/Secretarias e Fundos, participantes da Ata de Registro de Preços, não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os produtos de acordo com a sua necessidade. Os produtos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

## **21. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA EM LOTE ÚNICO**

**21.1.** A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção de obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.

**21.2.** A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto no **Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020**, a **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, sentiu-se alicerçada em unificar seus sistemas.

**21.3.** Embasa-se a decisão desta municipalidade, o art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

**“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:**

(...)

**V - atendimento aos princípios:**

**a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;**

(...)”



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**21.4.** A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável. Ademais, é tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.

**21.5.** Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao **art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**:

**Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.**

**§ 1º A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)**

(...)

**III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.**

**21.6.** E, além da economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da Equipe de T.I. do Município em diversas tecnologias de origens distintas, o que implicaria em potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

**21.7.** Considera-se ainda que, algumas integrações dos softwares que o Município pretende contratar são óbvias, como, por exemplo, a integração entre os softwares de contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o Conceito ERP, elucidado anteriormente, vai muito além, tornando toda a gestão informatizada única e integrada.

**21.8.** Além do exposto, vários sistemas possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos softwares de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos sistemas, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/AC de forma objetiva, simples e eficiente.

**21.9.** E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

**21.10.** Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, ao exemplo do que vem ocorrendo na grande maioria dos municípios brasileiros, salientando-se que, a contratação de apenas um fornecedor demandará apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros, conforme preconiza o **art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

**22. RESULTADO PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

22.1. Os resultados esperados na contratação da Solução resumem-se a:

- Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;
- Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;
- Diminuição do retrabalho e aumento da qualidade na prestação do serviço ao munícipe;
- Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município;
- Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

**23. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

23.1. A empresa Contratada deverá realizar treinamento dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade ou conhecimento, e sobre as parametrizações a serem usadas.

**24. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI FEDERAL Nº. 14.133, de 2021)**

24.1. Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações.

**25. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, § 1º, XII, DA LEI FEDERAL Nº 14133, DE 2021)**

35.1. A solução que se pretende contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que haverá uma transferência da infraestrutura de T.I. para um provedor de nuvem. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, já que a terceirização da infraestrutura otimizará o espaço no centro de processamento de dados com a virtualização de hardwares, somando-se ao fato de que a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados a utilização de papel, a aquisição e futuro descarte de cabeamento, etc.

**26. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, XIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)**

26.1. Considerando os aspectos característicos de organizações municipais em relação à Gestão de Pessoas, à Gestão de Contratações, fatores fundamentais em qualquer processo de adoção de novas tecnologias, espelha-se ainda, na alta Administração, onde são diversas as licitações oportunizadas pelo Governo Federal que objetivam a contratação de Cloud Computing (computação em nuvem, em tradução livre).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**26.2.** Considerando ainda que, o modelo SaaS tem se tornado um padrão no fornecimento quando se trata de contratação de software de uso comum, tendo como vantagem o fato de que o Ente Público não vira refém da Fornecedora, com maior flexibilidade de mudança de Fornecedor caso haja alguma irregularidade durante a vigência contratual.

**26.3.** Conclui-se que as necessidades desta Administração serão amplamente atendidas através da Contratação de uma solução SaaS, levando em conta os benefícios expostos, bem como o evidente interesse público envolvido e em atendimento aos princípios da economicidade, viabilidade e razoabilidade, esta Administração Pública opta pela contratação de solução em SaaS (Software as a Service), através do licenciamento dos softwares, com acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município de Xapuri ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.

**26.4.** Por todo exposto, entende-se que uma solução em nuvem no modelo SaaS é capaz de atender os anseios desta municipalidade, se mostrando economicamente vantajosa, e assim esta equipe de planejamento declara viável a contratação pretendida.

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., correrão por conta da Contratada, conforme **art. 121, da Lei nº 14.133/2021**;

**27.2.** As normas que disciplinam este procedimento 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;

**27.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da **Lei nº 14.133/2021**, com suas posteriores alterações e legislação correlata;

## **ANEXO II** **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº...../2026**  
**PROCESSO Nº...../2026**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro - CEP. 69.945-000 - Acrelândia – AC, inscrito no CNPJ sob o n.º 84.306.737/0001-27, neste ato representada pelo Senhor, **Eraides Caetano de Souza**, Prefeito Municipal, brasileiro, inscrito no CPF nº 409.178.609-00, residente e domiciliado no Ramal da Quadra 11, Projeto Orion km 2,8, Zona Rural, Município de Acrelândia, e a empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ o Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador de RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. \_\_\_\_/2026, Processo nº. \_\_\_\_/2026**, homologado pela autoridade superior e publicado no Diário Oficial do Estado Nº \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026, realizado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 864, de 20 de dezembro de 2023, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar 123/2006 e demais normas e legislação aplicável e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para .....**, especificados nos itens. .... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital do Pregão Presencial SRP nº ...../2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas constam no **encarte** da presente Ata de Registro de Preços.

2.2. A listagem do **cadastro de reserva** referente ao presente registro de preços também consta como anexo a esta Ata.

#### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Acrelândia-AC.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos legais.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar (**quando for o caso**) por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, **podendo também ser renovado os quantitativos e valores**.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e/ou manuscrita e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços (quando for o caso).
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens (quando for o caso), só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Acrelândia - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FORNECEDOR

**ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**  
**PROCESSO Nº. \_\_\_\_/2026**

<b>LOTEI</b>	<b>Prefeitura Municipal de Acrelândia</b>
--------------	---





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE III:</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		

Acrelândia - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FORNECEDOR

**ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2026**  
**REGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**  
**PROCESSO Nº. \_\_\_\_/2026**

**CADASTRO RESERVA**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário**:

LOTEI	Prefeitura Municipal de Acrelândia				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		
32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE III:</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original**:

LOTEI :	Prefeitura Municipal de Acrelândia				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		
32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE III:</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		

**ANEXO III**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. \_\_\_\_/2026**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que **ESTÁ APTA** para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- ( ) Microempresa - ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.  
( ) Empresa de Pequeno Porte - EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.  
( ) Microempreendedor Individual - MEI  
( ) Outros

( ) Declaramos nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, que esta empresa, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

**Nota:**

- a) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante  
b) Caso a licitante não apresente a declaração no modelo do órgão, mesmo assim deverá declarar o exigido no § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, mesmo que de forma manuscrita se for o caso.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço: \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, para fornecimento do bem abaixo relacionado, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**, conforme planilha baixo:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

<b>LOTEI</b> <b>:</b>	<b>Prefeitura Municipal de Acrelândia</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almojarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		
32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE III:</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		

**Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.**

**A validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.**

**DADOS BANCARIOS:**

**Banco: \_\_\_\_\_;**

**Agencia: \_\_\_\_\_;**

**Conta: \_\_\_\_\_.**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;
- 2) O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 dias a contar da sessão pública.

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
(conforme exigência constante no art. 68, VI, Lei 14.133/2021).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que:

a) até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

**1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL**  
(conforme exigência constante no art. 63, I, Lei 14.133/2021).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que **cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação** no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

(conforme exigência constante no art. 63, IV, Lei 14.133/2021).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que **cumpr**e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS**  
**COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.**  
(conforme exigência constante no art. 63, § 1º, Lei 14.133/2021).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_/2026**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que **em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;**

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2026**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA DE ACRELÂNDIA, POR INTERMÉDIO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento Público o **MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro - CEP. 69.945-000 - Acrelândia – AC, inscrito no CNPJ sob o n.º 84.306.737/0001-27, neste ato representada pelo Senhor, **Eraides Caetano de Souza**, Prefeito Municipal, brasileiro, inscrito no CPF nº 409.178.609-00, residente e domiciliado no Ramal da Quadra 11, Projeto Orion km 2,8, Zona Rural, Município de Acrelândia, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, oriundo da **Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026**, decorrente do **Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_/2026**, **Processo nº \_\_\_\_/2026**, homologado pela autoridade superior em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, sendo publicada no D.O.E nº \_\_\_\_\_, pág. \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026, realizado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 864, de 20 de dezembro de 2023, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar 123/2006 e demais normas e legislação aplicável, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_/2025 e conforme planilha em anexo deste instrumento contratual.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1 O Termo de Referência;
  - 1.2.2 O Edital da Licitação;
  - 1.2.3 A Proposta do contratado;
  - 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses, a partir da data de assinatura**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

3.1 O prazo de início da execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias corridos**, após celebração do contrato e contados da data de autorização de fornecimento/execução de serviços.

3.2 Por se tratar de software na tecnologia Web, o objeto poderá ser acessado de qualquer lugar do mundo a partir de qualquer aparelho eletrônico desde que este esteja devidamente conectado a Internet (Rede Mundial de Computadores). Inobstante, a entrega do objeto deverá ser efetivada na Sede da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, órgão gerenciador, bem como nos órgãos participantes.

3.3 Ao Contratante reserva-se o direito de devolver/recusar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

3.4 A empresa Contratada deverá realizar Treinamento dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas.

3.5 A contratada deverá disponibilizar acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município de Acrelândia ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.

3.6 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, organizando os registros formais no histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais e prorrogações, elaborando relatórios periódicos para avaliação da execução e eventual necessidade de ajustes contratuais (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV**).

3.7 Caberá ao gestor acompanhar os registros dos fiscais e adotar, quando necessário, medidas administrativas compatíveis com a execução regular do contrato, reportando à autoridade competente ocorrências que ultrapassem sua alçada (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II**).

3.8 O gestor do contrato também será responsável por verificar, a cada pagamento, a regularidade das condições de habilitação da contratada, conforme exigido em lei, e registrar eventuais impeditivos à liquidação no relatório de riscos eventuais (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III**).

3.9 Ao final de cada etapa contratual, o gestor emitirá documento de avaliação do desempenho da contratada, consolidando as informações fornecidas pelos fiscais técnico e administrativo, com base em indicadores objetivos e registrando penalidades eventualmente aplicadas, para inserção no cadastro de desempenho contratual (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII**).

3.10 Caso verifique indícios de infrações contratuais ou legais, o gestor adotará as providências necessárias para instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada ou setor competente, nos termos do **art. 158, da Lei nº 14.133/2021 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X)**.

3.11 Ao final da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, informando sobre o alcance dos objetivos da contratação, desempenho da contratada e eventuais recomendações para aprimoramento das futuras contratações (**Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI**).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

3.12 A documentação final da execução contratual, validada pelos fiscais e pelo gestor, deverá ser encaminhada ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, conforme valores e condições estabelecidos no contrato.

3.13 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3.14 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.15 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3.16 São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

VIII - fiscalizar a execução do objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

IX - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

X - verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

XI - recomendar a glosa ou retenção de fatura, quando necessário o pagamento direto aos empregados do contratado por descumprimento de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

XII - esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

XIII - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

XIV - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VIII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XV - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XVI - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou do subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

XVII- registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XVIII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XIX - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XX - verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução; XV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

XIX - conferir as notas fiscais emitidas;

XX - receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XXI - comunicar as infrações não saneadas e solicitar a abertura procedimento administrativo de apuração de responsabilidade ao contratado.

3.17 Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o órgão ou entidade demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

3.18 A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

3.19 Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de **1% (um por cento)** sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para **2% (dois por cento)** caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de **60 (sessenta) dias**.

3.20 A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

3.21 Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser validados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

3.22 Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

3.23 A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no processo administrativo de fiscalização, salvo em situações excepcionais.

3.24 No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas ao processo de gestão e de fiscalização as informações mais relevantes.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, conforme dispõe o **art. 122, §2º da Lei nº 14.133/2021**, salvo disposição expressa e justificada no instrumento convocatório, o que não se aplica ao presente certame.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

4.2 A vedação abrange tanto a execução direta do objeto principal, quanto qualquer parcela dos serviços, fornecimentos, etapas ou módulos previstos no escopo contratual, ainda que a título de apoio técnico, operacional ou logístico.

4.3 A inadmissibilidade da subcontratação tem por finalidade assegurar:

- A responsabilidade exclusiva da contratada pela integral execução das obrigações assumidas;
- O controle da qualificação técnica exigida na fase de habilitação;
- A garantia da rastreabilidade da execução contratual, inclusive para fins de responsabilização e fiscalização;
- O resguardo do interesse público, vedando práticas que possam fragilizar o vínculo jurídico ou terceirizar indevidamente riscos contratuais.

4.4 A constatação de subcontratação, direta ou indireta, sem a devida autorização expressa da Administração e previsão editalícia, configurará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, rescisão unilateral, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme o caso.

4.5 A presente vedação não se confunde com a contratação regular de terceiros para suporte administrativo ou técnico geral, desde que tais serviços não se confundam com o objeto contratual em si, e que a responsabilidade pela execução e pelos resultados permaneça integralmente sob a titularidade da contratada.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1 O valor total de **R\$ .....** (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1. Recebimento**

**6.1.1.** O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no **art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

**6.1.2.** Caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada obrigará-se a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o prescrito neste Termo, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação.

**6.1.3.** À contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

## **6.2. Liquidação da Despesa**

**6.2.1.** O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contados da data de recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, nos termos do **art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022**.

**6.2.2.** A liquidação está condicionada à comprovação da execução dos serviços e à apresentação da documentação fiscal e contratual exigida, incluindo:

a) Nota fiscal ou fatura contendo:

- Número do Processo Administrativo, do pregão, da Ata de Registro de Preços, do contrato e do empenho;
- Nome e CNPJ, da contratante;
- Data da emissão e período de execução do serviço;
- Valor a pagar e eventuais retenções tributárias.

b) Comprovação da regularidade fiscal, preferencialmente por meio de consulta on-line ao **SICAF** ou, na impossibilidade, mediante verificação junto aos portais oficiais, conforme **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

**6.2.3.** Caso seja constatada inconsistência na documentação fiscal ou impeditivo à liquidação, o processo será sobrestado até a regularização, reiniciando-se o prazo de liquidação somente após a comprovação do saneamento da pendência, sem ônus à Administração.

**6.2.4.** Constatada irregularidade junto ao **SICAF**, o contratado será notificado por escrito, com prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período, para regularização ou apresentação de defesa (**art. 14 da IN nº 3/2018**).

**6.2.5.** Caso não haja regularização, a Administração notificará os órgãos competentes de fiscalização tributária, bem como adotará medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.

**6.2.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços e não tendo sido deliberada a rescisão, os pagamentos seguirão normalmente, ainda que a empresa permaneça em situação irregular junto ao **SICAF**.

## **6.3. Condições de Pagamento**

**6.3.1.** O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis**, após a liquidação da despesa, observadas as condições previstas neste item e na legislação vigente.

**6.3.2.** O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, informada formalmente no processo de contratação.

**6.3.3.** Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária pela contratante.

**6.3.4.** Serão efetuadas retenções tributárias previstas na legislação aplicável no momento do pagamento, ainda que o percentual indicado na proposta seja divergente.

**6.3.5.** A contratada optante pelo Simples Nacional será dispensada das retenções dos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove formalmente sua condição mediante documento oficial expedido por autoridade fiscal competente.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**6.3.6.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Entidade **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, ou Órgão/Secretarias e Fundos, conforme especificação Contratual e conter obrigatoriamente no corpo do documento:

- O número do Processo Administrativo;
- O número do Pregão;
- Da Ata de Registro de Preços;
- Do contrato e
- Do empenho.

**6.3.7.** O pagamento dependerá de atesto da nota fiscal pelo servidor designado como Fiscal do Contrato/Ata, com prazo de até **02 (dois) dias úteis** para análise e encaminhamento ao setor competente.

**6.3.8.** Se houver devolução da nota fiscal por erro, rasura ou outra irregularidade, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da nova data de protocolo da nota fiscal regularizada.

**6.4. Compensação Financeira por Atraso de Pagamento**

**6.4.1. No caso de atraso pelo Contratante**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária, considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos moratórios;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (equivalente a 6% ao ano);

N = Número de dias de atraso;

VP = Valor da parcela a ser paga.

**6.4.2.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**6.4.3.** Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

**6.4.4.** Caso o contratado **não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento**, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até **15 (quinze) dias**, contados da liquidação da nota fiscal.

**6.4.5.** A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**6.4.6.** Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

**6.4.7.** O fiscal do contrato **comunicará previamente** ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

**6.4.8.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**6.4.8.1.** A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

**6.4.8.2.** Se o valor da multa for superior ao valor devido à entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**6.4.89.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do fornecedor na instituição por ela indicada - **Banco \_\_\_\_ Agência \_\_\_\_ Conta nº. \_\_\_\_.**

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data limite para a apresentação das propostas, conforme o disposto **Decreto Federal nº 11.462/2023**, salvo se sobrevierem hipóteses de revisão previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

**7.2.** Após o transcurso de **12 (doze) meses**, da data limite de apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços, caso o contrato venha a ser firmado, desde que haja previsão expressa no instrumento contratual, com base na variação de custos setoriais ou índice específico previamente definido, conforme determina o **art. 134, §1º da Lei nº 14.133/2021**.

**7.3.** O índice a ser utilizado para fins de reajuste, quando cabível, deverá estar expressamente indicado no contrato e corresponder à variação efetiva dos custos do setor pertinente, vedada a aplicação de índices genéricos, em observância ao **art. 134, §2º da Lei nº 14.133/2021**.

**7.4.** Eventuais pedidos de reajuste deverão ser formalmente solicitados pelo contratado, devidamente justificados e acompanhados da memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação dos custos, observando-se os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas do Contratado;

**8.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**8.6** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.7** Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**8.8** Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.9** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**8.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.13** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Quando for o caso, deverá o contratado cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

9.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do contrato;

9.3 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;

9.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, assim como efetuar a troca dos que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazos estabelecidos neste termo de referência;

9.5 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

9.6 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

9.7 Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8 A contratada deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não mantêm nenhum vínculo empregatício com a **Prefeitura Municipal de Acrelândia**.

9.9 Arcar com todos os compromissos contidos no termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar.

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

9.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.25 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA GARANTIA E/OU VALIDADE DO OBJETO**

10.1 Não se aplica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

11.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 Constitui infração administrativa, nos termos do **art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021**, o cometimento, pela contratada, de quaisquer das seguintes condutas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- y) - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- z) - dar causa à inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- aa) - dar causa à inexecução total do contrato;
- bb) - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- cc) - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- dd) - não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- ee) - ensejar, injustificadamente, o retardamento da execução do objeto;
- ff) - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou durante a execução contratual;
- gg) - fraudar a licitação ou praticar qualquer ato fraudulento na execução do contrato;
- hh) - comportar-se de maneira inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza;
- ii) - praticar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação;
- jj) - praticar ato lesivo tipificado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

12.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada, observado o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no **art. 156, da Lei nº 14.133/2021**:

IX – Advertência escrita, nas hipóteses de inexecução parcial considerada de menor gravidade;

X – Multa, nas seguintes modalidades:

e) - multa moratória, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10 (dez) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

f) - multa compensatória, em percentual a ser definido contratualmente, sobre o valor total do contrato ou da parcela afetada, nos casos de inexecução parcial ou total;

XI – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos;

XII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente federativo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento dos danos e após decurso do prazo de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade, nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.

12.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar (inciso III) poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações administrativas tipificadas no **art. 155, da Lei nº 14.133/2021** e nos casos em que a conduta da contratada comprometa a idoneidade e a confiança nas relações com a Administração.

12.4 As sanções previstas nos **incisos I a IV**, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, observado o devido processo legal.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

12.5 As penalidades poderão ser registradas nos sistemas oficiais, como o SICAF e o CEIS, e terão eficácia perante todos os entes federativos, conforme o disposto no art. 161, da Lei nº 14.133/2021 e no **Decreto nº 11.129/2022**.

12.6 A apuração das infrações e a aplicação das sanções administrativas observarão o devido processo administrativo, garantidos o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser conduzidas por comissão ou agente competente, conforme designação específica.

12.7 As multas e demais penalidades pecuniárias aplicadas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à contratada, compensadas com a garantia contratual ou, se necessário, inscritas em dívida ativa para cobrança judicial, conforme previsto no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal de imposição da penalidade, salvo expressa autorização da Administração quanto à compensação em pagamentos futuros.

12.9 Caso o valor da multa aplicada não seja suficiente para cobrir os prejuízos decorrentes da conduta da contratada, a Administração poderá promover a cobrança da diferença, inclusive judicialmente, nos termos do **art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 419 do Código Civil**.

12.10 Na aplicação das penalidades, a autoridade competente deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a conduta pretérita da contratada e o caráter educativo da sanção, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11 Caso, durante o processo sancionador, sejam identificados indícios de infração administrativa nos moldes da **Lei nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a autoridade competente deverá encaminhar os autos à instância superior ou ao órgão de controle interno ou corregedoria, para eventual instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), observando-se o disposto no **Decreto nº. 11.129/2022**.

12.12 A apuração e julgamento das infrações não tipificadas como atos lesivos nos termos da **Lei nº. 12.846/2013**, observarão o rito previsto na Lei nº. 14.133/2021, podendo a Administração aplicar as sanções mencionadas neste item com a devida publicidade e registro.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Contratante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Fonte de Recursos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS LOCAIS E PRAZO DE EXECUÇÃO**

15.1 O prazo para a prestação dos serviços contratados será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela autoridade competente da Administração, após a contratação, mediante a Ata de Registro de Preço - ARP.

15.2 A prestação dos serviços ocorrerá na sede da **Prefeitura Municipal de Acrelândia**, situada na **Avenida Governador Edmundo Pinto**, nº 810, Bairro **Centro**, Acrelândia/AC, e nas dependências dos Órgãos/Secretarias e Fundos, ou, conforme conveniência e necessidade da Administração Municipal.

15.3 A demanda dos serviços será formalizada mediante Ordem de Serviço, contendo a descrição, quantidade e local de execução, cuja quantidade mínima será a indicada na solicitação, e a quantidade máxima, limitada ao valor Contratado e Registrado na Ata.

15.4 Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, justificando a motivação do atraso, para análise de eventual prorrogação, nos termos do **art. 137, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, excetuando-se os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33 de 30 de agosto de 2023 e demais e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012 e/ou publicar no Diário Oficial do Estado do Acre e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, conforme exceção prevista na parágrafo único do Art. 176 da Lei 14.1333/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

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

18.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e pelas testemunhas*.

Acrelândia - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**ANEXO ÚNICO - CONTRATO Nº ...../2026**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ...../2026**  
**PROCESSO Nº ...../2026**

<b>LOTEI</b> :	<b>Prefeitura Municipal de Acrelândia</b>
-------------------	---



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
2	Sistema de Planejamento	Mês	12		
3	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
5	Sistema de Arrecadação Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Fiscal	Mês	12		
7	Sistema de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário	Mês	12		
8	Sistema de Planejamento Urbano	Mês	12		
9	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
11	Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica	Mês	12		
12	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
13	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
14	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
15	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
16	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
17	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
18	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
24	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
25	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
26	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
27	Aplicativo Cidade Conectada	Mês	12		
28	Atendimento Virtual ChatBot	Mês	12		
29	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
<b>LOTE II:</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. GLOBAL
30	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12		
31	Sistema de Planejamento	Mês	12		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

32	Sistema de Tesouraria	Mês	12		
33	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
34	Sistema da Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
35	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
36	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
37	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
38	Sistema de Compras e Gestão de Contratos	Mês	12		
39	Sistema de Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
40	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12		
41	Sistema de Gestão de Frotas	Mês	12		
42	Sistema de Gestão de Obras	Mês	12		
43	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
44	Sistema de Gestão de Protocolo	Mês	12		
45	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12		
46	Sistema de Gestão Municipal	Mês	12		
47	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
48	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
49	Sistema Integrado de Gestão em Saúde	Mês	12		
50	Sistema da Saúde Domiciliar	Mês	12		
<b>LOTE III:</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
51	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12		
52	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
53	Sistema do Portal do Servidor	Mês	12		
54	Sistema de Gestão Integrada do Ponto e Marcação de Ponto	Mês	12		
55	Sistema de Gestão de Indicadores	Mês	12		
56	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12		
57	Sistema de Gestão da Educação	Mês	12		
58	Sistema de Gestão dos Pais e Alunos	Mês	12		
59	Sistema de Gestão dos Professores	Mês	12		
60	Sistema de Gestão do Transporte Escolar	Mês	12		
61	Sistema de Gestão da Merenda Escolar	Mês	12		
62	Sistema de Gestão da Biblioteca	Mês	12		
<b>LOTE IV:</b>	<b>Serviços Técnicos</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. GLOBAL</b>
63	Migração de Banco de Dados – Prefeitura Municipal	Serviço	1		



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

64	Implantação e Treinamentos – Prefeitura Municipal	Serviço	1		
65	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Prefeitura Municipal	Horas	300		
66	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
67	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Saúde	Serviço	1		
68	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Saúde	Horas	250		
69	Migração de Banco de Dados – Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
70	Implantação e Treinamentos - Fundo Municipal de Educação	Serviço	1		
71	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e o 1º Treinamento - Fundo Municipal de Educação	Horas	250		

Acrelândia - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA