



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 31/2022

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Estância do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.097.050/0001-80, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, com sede a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, bairro Centro, CEP: 49.200-000 torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, atendendo as determinações do Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, e, conforme Ofício n.º 598/2022/ADPLAN, bem como as especificações e detalhamento do Termo de Referência, visando atender as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Estância/SE.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro(a), nomeado pela Portaria n.º 158/2022 com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

· INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 05/12/2022 às 09:00H – Horário de Brasília

· TEMPO DA DISPUTA: a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 33, do Decreto Municipal n.º 7.464, de 15 de setembro de 2020, por se tratar de modo de disputa aberto.

3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

3.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão Eletrônico será o **LICITANET**, através do site www.licitanet.com.br, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.

4.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site www.licitanet.com.br.

4.3. Para esclarecimentos deste Edital, informa-se:

a) Endereço da Prefeitura Municipal de Estância: Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. CEP: 49.200-000. Estância/SE

b) Horário de atendimento ao público: **07:00 H às 13:00 H, de segunda a sexta-feira.**

c) Referência de tempo: **Horário de Brasília/DF**

d) Sites: www.licitanet.com.br, www.estancia.se.gov.br e/ou www.tce.gov.br

e) Endereço Eletrônico: cpl@estancia.se.gov.br; cplestancia@gmail.com

f) Números de Telefones: **(79) 3522-1210** ou **(79) 3522-1942** ou **(79) 3522-2998 Ramal 209 ou 214.**



5. ANEXOS

- 5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 5.2. ANEXO II – APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE
- 5.3. ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
- 5.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 5.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- 5.6. ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO
- 5.7. ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- 5.8. ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

6. DO OBJETO

6.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, atendendo as determinações do Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, e, conforme Ofício n.º 598/2022/ADPLAN e especificações e detalhamento do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, visando atender as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Estância/SE.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Camara Municipal de Vereadores

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0101	2001	01.031.0008.2001	Próprio	3390.40.03	180.000,00

Secretaria Municipal das Finanças

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0205	2009	04.123.0001.2009	Próprio	3390.40.03	450.000,00

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0206	2012	04.122.0001.2012	Próprio	3390.40.03	600.000,00

Secretaria Municipal da Educação

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0301	2057	12.361.0005.2057	Próprio	3390.40.03	110.000,00

Secretaria Municipal da Saúde

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
----------------------	----------------------	---------------------	------------------	---------------------	--------------------



0401	2077	10.122.0007.2077	Próprio	3390.40.03	60.000,00
------	------	------------------	---------	------------	-----------

Superintendencia Municipal de Transporte e Transito - SMTT

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0501	2090	26.782.0003.2090	Próprio	3390.40.03	66.000,00

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0601	2093	17.122.0003.2093	Próprio	3390.40.03	150.000,00

Fundo Municipal da Assistência Social

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Saldo Orçamentário
0702	2108	08.244.0006.2108	Próprio	3390.40.03	48.000,00

7.2. Os recursos orçamentários para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, fixadas neste Edital e seus anexos e que estiverem devidamente credenciados no site www.licitanet.com.br;

8.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

8.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

8.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

8.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;

8.6. É recomendável que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Sistema Licitanet e apenas na data e horário previstos para a abertura tornam-se publicamente conhecidas;



8.7. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.8. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

8.10. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Licitanet Licitações Eletrônicas Eireli (provedor do sistema);

8.11. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas e interessados:

- a) declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) dirigentes ou servidores municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

8.12. Será ofertado o tratamento diferenciado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme preceitua a Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;

8.13. LOTES SERÃO DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS.

9. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITANET

9.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

9.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

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

9.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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



10. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através do Sistema;

11.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

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

11.4. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

11.5. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

11.10. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

11.11. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o



prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.licitanet.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, a quantidade, o preço e a marca (quando couber, conforme solicita o sistema), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, conforme art. 26, *caput* e § 1º do Decreto Municipal n.º 7.464/2020.

12.1.1. **Solicita-se dos licitantes que os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos eletronicamente, via internet, sejam encaminhados, preferencialmente, sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;**

12.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

12.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras, sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

12.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

12.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

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

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

12.8. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

12.8.1. Declaração que, até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art.32, §2º da Lei nº 8.666/93;

12.8.2. Declaração que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854 de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93;

12.8.3. Declara que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, nos termos do Inciso VII Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.



12.8.4. Declara que para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

12.8.5. Declara ainda, que nos preços cotados, já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III Art.5º Da Lei nº 10.520/2002) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento/prestação de serviços.

12.8.6. Quando for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarar que está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e cumpre todos os requisitos legais previstos para qualificação e encontra-se apto a usufruir do tratamento diferenciado;

12.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;

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

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

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

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

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca (quando couber);
- c) Fabricante (quando couber);
- d) **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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



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

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

14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

14.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 13.1 do edital;

14.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

14.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

14.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

14.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

14.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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

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

14.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (Dez reais)**;

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

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

14.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá



sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

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

14.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

14.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

14.18. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

14.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

14.20. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

14.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

14.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **(24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

14.23. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

14.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

14.25. Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:



14.25.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

14.25.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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

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

14.25.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

14.26. O disposto no item 14.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

14.27.1. Produzidos no País;

14.27.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

14.27.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

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

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

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



15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

15.1. Será observado e assegurado o tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios do Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar Nº 147 de 07 de agosto de 2014;

15.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei;

15.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES;

15.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;

15.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

15.6. Será assegurada, como **critério de desempate**, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Nesta modalidade, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;

15.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre



elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

15.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

15.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16. DAS PROPOSTAS

16.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 7.464/2020.

16.2. A licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo de **02 (duas) horas**, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com a especificação constantes do Termo de Referência, Anexo I, e modelo de proposta, Anexo IV, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

- a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;
- b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO**, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;
- c) DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento do objeto licitado. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;
- d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta** (INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME Nº 01/2011 e a PORTARIA SDE Nº 51/2009), conforme modelo previsto no **Anexo V** deste instrumento, sob pena de desclassificação;

16.2.1. Na proposta ofertada deverão estar previstas as despesas referentes à manutenção, licenciamento, seguros, taxas, impostos, equipamentos e outras que venham a serem determinadas pela legislação pertinente, que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado. O contratado deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais/faturas.

16.3. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos;

16.4. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

16.5. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo IV do



Edital e observando as exigências contidas neste instrumento convocatório, sob pena de desclassificação;

16.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados para o fornecimento dos produtos, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado;

16.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver;

16.8. A Licitante vencedora do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a **PLANILHA DE CUSTOS**, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

16.9. Caso o(a) licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, **não poderá conter nenhum tipo de informação** (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, **sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.**

17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, apurado pelo menor valor unitário ofertado pela prestação de serviço, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

17.2. O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

17.3. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

17.4. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

17.5. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

17.6. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a), a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão Eletrônico.

17.7. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

17.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



18. DA HABILITAÇÃO

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

18.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

18.1.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;

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

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

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

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

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

18.1.8. Ressalvado o disposto no item 18.1.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8.º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de



registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
f) RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia).

18.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.3.1. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.3.2 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

18.3.3 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

18.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente;

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; ou **Documentação Contábil pertinente autenticada por meio do SPED**, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'd', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução



Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.

c) **Declaração anexa ao balanço** assinada pelo representante legal da Empresa e pelo Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nos termos abaixo.

MODELO DE DECLARAÇÃO – INFORMAÇÕES CONSTANTES NO BALANÇO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º ____/2022

(nome da empresa) C.N.P.J. n.º _____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que as informações constantes no balanço apresentado são verdadeiras e estão em conformidade com o Balanço integrante do Livro Diário da Empresa registrado na Junta Comercial.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura) Nome / número do C.P.F do Contabilista (Assinatura)

c.1) A declaração acima não será exigida quando o licitante apresentar o Livro Diário da Empresa e/ou o Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial.

d) A boa situação financeira, a que se refere a alínea “b” estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral

A) $LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$ = igual ou maior que 1,0

Liquidez Corrente

B) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = igual ou maior que 1,0

Solvência Geral

C) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$ = igual ou maior que 1,0

e) Comprovação de Capital Social Integralizado e Registrado, devendo a comprovação ser feita através da Última Alteração Contratual registrada na Junta Comercial ou mediante Certidão Atualizada emitida pela Junta Comercial com no **mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado para este certame.**

f) Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano poderão participar, apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial na sede da Licitante.

18.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, prestado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação do serviço semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

b) A empresa poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica a fim de comprovar a sua aptidão para a execução do objeto da licitação.



19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

19.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo(a) Pregoeiro(a), durante a sessão, na fase de habilitação.

19.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site www.licitanet.com.br

19.4. Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contrarrazões também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o (a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

19.6. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) **não** terá efeito suspensivo.

19.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do(a) Pregoeiro(a), quando este mantiver sua decisão.

19.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**: Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.

19.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Não sendo interposto recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

20.2. Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

20.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

21. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do **Termo Contratual**, conforme **modelo constante no Anexo VIII**; e emissão da **Ordem de Serviço – Anexo VII**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



21.2. A Prestadora de Serviço será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

21.3. É facultado à **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital

21.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**.

21.5. Na assinatura do instrumento contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do instrumento contratual.

22. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contada a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que atenda as disposições contidas no art. 57, IV da lei 8666/93.

22.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

22.3. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

22.3.1. A contratada quando do pedido de reequilíbrio deverá apresentar a nota fiscal de prestação de serviços anteriores a elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de prestação de serviço, que comprove o aumento e a nova planilha de composição do preço alterado.

22.3.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93, só podendo repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

23. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

23.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no serviço solicitado pela **CONTRATANTE** e efetivamente prestado pela **CONTRATADA**.

23.2. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referente ao serviço solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

23.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

23.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

23.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

23.7. A cada período de 12 meses da data da apresentação da proposta, a contratada poderá solicitar o reajuste baseado nos Índices Oficiais, acumulado do respectivo período.

23.8. Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

23.9. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

23.10. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

24.1. DEVERES DA CONTRATADA

24.1.1. Disponibilizar técnico para a realização de capacitação e treinamento em formato presencial, podendo assim dirimir melhor quaisquer dúvidas referentes ao manuseio do sistema;

24.1.2. Arcar com as despesas decorrentes da capacitação dos servidores, com exclusividade para capacitação presencial.

24.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO ;

24.1.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.769 de 27 de março de 2014;

24.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

24.1.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos



métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

24.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

24.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

24.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

24.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

24.1.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

24.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

24.1.13. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

24.1.14. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

24.1.15. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

24.1.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

24.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

24.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

24.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

24.1.21. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

24.1.22. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.



24.1.23. No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

24.2. DEVERES DA CONTRATANTE

24.2.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura da MUNICIPALIDADE, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

24.2.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido.

24.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

24.2.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

24.2.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

24.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

24.2.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

24.2.8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

24.2.9. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

24.2.10. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

24.2.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

24.2.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) multa:



- I – pelo atraso na entrega dos produtos em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor dos produtos não fornecidos, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;
- II – pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos produtos, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem;
- III – pela demora em substituir os produtos rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;
- IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir os produtos rejeitados, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor do produto rejeitado;
- V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento), do valor global do contrato, por dia decorrido. (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);
- VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

- I – **01 (um) ano**: quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- II – **02 (dois) anos**: deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- III – **03 (três) anos**: fraudar ou falhar na execução do contrato;
- IV – **04 (quatro) anos**: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- V – **05 (cinco) anos**: quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

25.2. As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

25.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

25.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

25.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

26. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

26.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

26.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o



recebimento da notificação, a **secrteria municipal solicitante** informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

- I – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;
- II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;
- III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;
- IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;
- V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;
- VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

26.3. A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

26.4. A **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

26.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

26.6. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestora do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

26.7. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.



26.8. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

28.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

28.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

29. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

29.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.3. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

30.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

30.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



30.6. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

- a)** proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b)** relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;
- c)** convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

30.7. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

31. DOS CASOS OMISSOS

31.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e n.º 7.465/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 9.488/2018 bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

32. DO FORO

32.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Estância/SE, 22 de novembro de 2022.

GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA
AUTORIDADE COMPETENTE
PORTARIA N.º 158/2022

EVERTON SANTOS SANTANA
PREGOEIRO/PME
PORTARIA N.º 158/2022

Equipe de Apoio:

ALYSON CRISPIM NASCIMENTO SANTOS ASSUNÇÃO
VALÉRIA ARAÚJO SANTOS



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2022

Fonte: Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

1. OBJETO

1.1. Contratação de dois fornecedores distintos para **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, ATENDENDO AS DETERMINAÇÕES DO DECRETO FEDERAL N.º 10.540, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, COMPREENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO constantes neste Termo de Referência.

1.2. **Objetivo:** atender as unidades gestoras: **Prefeitura Municipal de Estância – PME, Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Superintendência Municipal de Trânsito – SMTT, Secretaria Municipal da Educação – SEME, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e Câmara de Vereadores de Estância – CVE.**

1.3. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Telecomunicações, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste documento. Portanto, a licitação ocorrerá na modalidade “PREGÃO”, de forma eletrônica e do tipo “MENOR PREÇO”.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

2.2. Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

2.3. Assim, faz-se necessário realizar o processo licitatório em epígrafe com o intuito de atender de forma plena e satisfatória aos serviços desenvolvidos por esta Administração e a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Estância, Estado de Sergipe.

3. DOS LOTES

3.1. DESCRIÇÃO DOS LOTES:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO					
01	SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
		Sistema de Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Financeiro, Contabilidade	TODAS	Mês	R\$ 4.066,67	R\$ 48.800,04



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.156

	Sistema de Controle Interno	TODAS	Mês	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
	Sistema de Compras e Licitações	TODAS	Mês	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
	Sistema de Gestão de Contratos e Convênios	TODAS	Mês	R\$ 2.575,00	R\$ 30.900,00
	Sistema de Patrimônio e Almoarifado	TODAS	Mês	R\$ 1.433,33	R\$ 17.199,96
	Sistema de Gestão de Frotas	TODAS	Mês	R\$ 1.761,50	R\$ 21.138,00
	Programa de Assinatura de Certificado Digital	TODAS	Mês	R\$ 2.220,67	R\$ 26.648,04
	Serviços DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	TODAS	UST/HORAS 500	R\$ 92,63	R\$ 46.315,00
VALOR TOTAL				R\$ 232.601,08	

O Valor de referência para este lote será de R\$ 232.601,08 (Duzentos e trinta e dois mil e seiscentos e um reais e oito centavos), considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no Item.

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO					
		COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
01	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	IPTU, ITBI E TAXAS	PME	Mês	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00
		Serviços DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	PME	UST/HORAS 500	R\$ 92,63	R\$ 46.315,00
VALOR TOTAL					R\$ 151.915,00	

O Valor de referência para este lote será de R\$ 151.915,00 (Cento e cinquenta e um mil e novecentos e quinze reais), considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no Item.

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO					
01	SISTEMA DE GESTÃO	COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL



					MENSAL	ANUAL
		ISSQN (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)	PME	Mês	R\$ 18.325,00	R\$ 219.900,00
	TRIBUTÁRIA	Serviços DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	PME	UST/HORAS 500	R\$ 155,97	R\$ 77.985,00
VALOR TOTAL					R\$ 297.885,00	

O Valor de referência para este lote será de **R\$ 297.885,00 (Duzentos e noventa e sete mil e oitocentos e oitenta e cinco reais)**, considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no Item.

3.2. A disputa ocorrerá pelo menor valor anual do Lote.

3.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

3.4. Para fins de pagamento o valor referente ao **Lote 01** será rateado entre as unidades gestoras, conforme tabela abaixo:

Divisão Percentual dos Serviço do Contrato

Órgão →	PME	CVE	SEME	FMS	SMTT	SAAE	FMAS	TOTAL
Lote 01	48,00%	7,26%	10,11%	11,83%	6,76%	6,74%	9,30%	100,00%
Lote 02	100,00%	-	-	-	-	-	-	100,00%
Lote 03	100,00%	-	-	-	-	-	-	100,00%

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DO LOTE 01 (GESTÃO PÚBLICA – PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRO, CONTABILIDADE; CONTROLE INTERNO; COMPRAS E LICITAÇÕES; GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS; PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO; GESTÃO DE FROTAS; PROGRAMA DE ASSINATURA DE CERTIFICADO DIGITAL)

4.1. FASE 1 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS DO LOTE 01

4.1.1. A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;

4.1.2. Deve possuir recurso para definir o módulo padrão de acesso ao sistema quando da autenticação pelo usuário, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido como padrão;



- 4.1.3.** A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 4.1.4.** A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares;
- 4.1.5.** Apresentar interface gráfica e em português/Brasil (pt/br);
- 4.1.6.** Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- 4.1.7.** Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 4.1.8.** Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7, ou superior, e Linux;
- 4.1.9.** Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle, Postgresql, ou MySQL, sem custo adicional para o município das licenças de uso dos respectivos softwares pela CONTRATADA;
- 4.1.10.** Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservice;
- 4.1.11.** Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gera uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 4.1.12.** Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 4.1.13.** Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
- 4.1.14.** Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 4.1.15.** Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- 4.1.16.** Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- 4.1.17.** Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 4.1.18.** Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou, NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados;
- 4.1.19.** Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- 4.1.20.** Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- 4.1.21.** Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;



- 4.1.22.** Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- 4.1.23.** Possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;
- 4.1.24.** Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;
- 4.1.25.** Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana, de modo a evitar a necessidade de o usuário possa que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
- 4.1.26.** Ser desenvolvido em interface MDI - Multiple Document Interface, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;
- 4.1.27.** Possuir gerador de relatórios em no mínimo 03 (módulos dos sistemas) possibilitando ao usuário a escolha dos campos que comporão o relatório, o nome do relatório, ainda possuir recurso para ordenação dos dados;
- 4.1.28.** Deve possuir em no mínimo 03 (três) relatórios de cada módulo:
- 4.1.28.1.** Opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;
- 4.1.28.2.** Opção geração de chave de identificação de filtro, chave esta que deve ser usada para acesso a opções de filtros utilizados anteriormente;
- 4.1.28.3.** Opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ou vários, mediante a escolha a de itens que comporão esse filtro;
- 4.1.29.** Deve atender aos requisitos básicos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, entre eles:
- 4.1.29.1.** Lançamentos contábeis com partidas dobradas;
- 4.1.29.2.** Correções, Estornos e Anulações por meio de novos registros;
- 4.1.29.3.** Consultas a qualquer momento dos relatórios e registros contábeis;
- 4.1.29.4.** Relatórios gerados automaticamente;
- 4.1.29.5.** Rastreabilidade do registro contábil para consultas e auditoria;
- 4.1.29.6.** Backups diários de segurança;
- 4.1.29.7.** Regras de Contabilização parametrizáveis pelo contador da entidade sem intervenção do desenvolvedor do sistema;
- 4.1.29.8.** Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) sem a existência de plano de contas “paralelo”;



4.1.29.9. Consolidação de todos os órgãos da administração direta e indireta da entidade (ente) em um único sistema (SIAFIC).

4.1.30. Propiciar que os diversos setores da entidade usuária possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitadas as permissões e acessos definidos para cada usuário;

4.1.31. Windows ou Linux, sem restrição de número de usuários simultâneos;

4.1.32. Deve ser desenvolvido para plataforma Desktop ou Web; não podendo ser via Terminal Service, e serem desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP, C#, .NET) e ser multiusuário;

4.1.33. Permitir que o usuário possa abrir/visualizar várias telas simultaneamente dentro do mesmo módulo, padrão MDI (Multiple Document Interface);

4.1.34. Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis em nível de programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e/ ou excluir informações;

4.1.35. Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

4.1.36. Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab"), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;

4.1.37. Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

4.1.38. Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados (dados possíveis de exclusão pelo sistema), preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

4.1.39. Possibilitar a liberação de acesso a um programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a serem atribuídas a cada usuário;

4.1.40. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;

4.1.41. Propiciar exportação de relatórios para os padrões "pdf", "html", "doc", "xls", "odt" e "txt";

4.1.42. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

4.1.43. Garantir a possibilidade de auditoria dos dados.

4.2. FASE 2 – REQUISITOS FUNCIONAIS DO LOTE 01 (Programa de Planejamento, Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira):

4.2.1. Deve possuir funcionalidade para cadastramento de Proposta Orçamentária, que servirá de base para a elaboração da lei orçamentária anual, esta proposta serve como previa para alimentação dos dados pelos órgãos e ou unidade orçamentárias;

4.2.2. Possuir funcionalidade para "Configurar Limites Orçamentários" no módulo do PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.



Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso ao fazer o cadastramento da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;

4.2.3. Deve constar no preenchimento da proposta orçamentária quadro de "RESUMO DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos;

4.2.4. Deve está alinhado com o Plano de Contratação Anual da Prefeitura Municipal e a disponibilidade orçamentária será realizada conforme determinado no Plano de Gestão Administrativa.

4.2.5. Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

4.2.6. Possuir totalizadores em todas as colunas do relatório que mostre a Cota Orçamentária por órgão e unidade orçamentária;

4.2.7. Elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita;

4.2.8. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;

4.2.9. Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, combinados ou não, tais como:

4.2.9.1. Orçamento zerado;

4.2.9.2. Valores iniciais;

4.2.9.3. Valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;

4.2.9.4. Aplicação de percentual;

4.2.9.5. Escolha do mês.

4.2.10. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;

4.2.11. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);

4.2.12. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da elaboração da programação e cronograma financeiro(a) com configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias;

4.2.13. Deve possuir recurso do nominado "SIGEOR – Sistema de Gestão Orçamentária" que, através de interface com a Plataforma da Execução Orçamentária, fará a apuração diária do IGEOR – Índice de Gestão Orçamentária, formado por 10(dez) indicadores, com respectivos pesos, conforme modelo específico, que demonstra o nível de Planejamento, Gestão e da Execução do Orçamento vigente, com avaliações mensais de todas as Unidades Orçamentárias – UO e Consolidado;

4.2.14. O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;



4.2.15. Possuir mecanismo de Geração – Exportação:

4.2.15.1. das MSC – Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI);

4.2.15.2. da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento público educação);

4.2.15.2. de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento público saúde).

4.2.16. Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;

4.2.17. Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. **Por exemplo:** assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;

4.2.18. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;

4.2.19. Na tela específica para informação da movimentação financeira deve ser possível informar a conta do banco;

4.2.20. Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";

4.2.21. Deve conter campo "Número Processo" na tela de Prestação de Contas;

4.2.22. Deve possuir funcionalidade de auto liquidação do empenho e auto pagamento da liquidação para empenhos do tipo Ordinário, ativado através de parâmetro.

4.2.23. Conter opção para informar a fonte de recurso no cadastro de uma receita orçamentaria de uma receita;

4.2.24. Deve conter o campo para informação de credor – fornecedor na tela de informações de movimentação Contábil;

4.2.25. Proceder a anulação automática do saldo dos empenhos de adiantamentos de suprimentos de fundos, caso haja, após a apresentação e aprovação da prestação de contas, inclusive gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis;

4.2.26. Possuir gerenciamento através de tela específica controle de restos a pagar processados e não processados;

4.2.27. Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;

4.2.28. Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação de um ou mais empenhos, utilizando filtros diversos, e ainda com a possibilidade de escolha do valor a ser anulado;

4.2.29. Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário, não sendo possível efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.

4.2.30. Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;

4.2.31. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;



4.2.32. Deve impedir que:

4.2.32.1. A data de anulação seja anterior à data do empenho;

4.2.32.2. A liquidação seja efetuada antes do empenho;

4.2.32.3. A liquidação ultrapasse o valor do empenho.

4.2.33. Deve possuir:

4.2.33.1. Campo específico na liquidação para informar os documentos comprobatórios da liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos;

4.2.33.2. tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias.

4.2.34. Possuir integração com módulos de compras ou licitações possibilitando associar a Solicitação de Despesa ou compra na tela de Empenho replicando os dados de fornecedor, objeto, itens, dotação orçamentaria, se estas forem associadas nas solicitações;

4.2.35. No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata um demonstrado através de relatório;

4.2.36. Deve informar no "Fechamento Mês" se a entidade possui contas contábeis com saldos invertidos referente a sua natureza, sendo possível detalhar quais contas possuem tal inconsistência;

4.2.37. O campo "Centro de Custo" do empenho deverá ficar desabilitado para alteração quando o empenho for vinculado a uma SOLICITAÇÃO DE DESPESA que possui "Centro de Custo" informado;

4.2.38. Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;

4.2.39. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;

4.2.40. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;

4.2.41. Deve ser possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s) orçamentário(s);

4.2.42. Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, Webservice e etc., atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e Lei de acesso à informação 12.527/2011, na íntegra;

4.2.43. De possuir aba "Anexos" em no mínimo nas telas de Movimentação Financeira, Repasse, Empenho, Liquidação, pagamento, tanto da despesa orçamentaria e de restos a pagar;

4.2.44. Deve Permitir:



- 4.2.44.1. o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 - 4.2.44.2. a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
 - 4.2.44.3. reforçar empenho;
 - 4.2.44.4. que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 - 4.2.44.5. registrar a evolução patrimonial;
 - 4.2.44.6. registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;
 - 4.2.44.7. selecionar o histórico do último empenho registrado para o fornecedor quando da confecção do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
 - 4.2.44.8. a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
 - 4.2.44.9. visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - 4.2.44.10. visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
 - 4.2.44.11. que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o cadastro da Retenção;
 - 4.2.44.12. associar a conta bancária do fornecedor durante a liquidação e pagamento(s);
 - 4.2.44.13. anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" referido no item anterior;
 - 4.2.44.14. que os documentos anexados sejam visualizados no computador, efetuando uma cópia local do documento;
 - 4.2.44.15. anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
 - 4.2.44.16. anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
 - 4.2.44.17. incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
 - 4.2.44.18. informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência.
- 4.2.45. Possuir relatório:**
- 4.2.45.1. de natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;



- 4.2.45.2.** de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o valor empenhado, liquidado e pago;
- 4.2.45.3.** possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- 4.2.45.4.** deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão, unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;
- 4.2.45.5.** deve possuir relatório que possibilite a análise da despesa, podendo o usuário escolher o período, agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- 4.2.45.6.** relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
- 4.2.45.7.** deve possuir relatório que possibilite a análise do montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 4.2.45.8.** balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 4.2.45.9.** de “Posição da Cota Orçamentária” evidenciando os totais por órgão;
- 4.2.45.10.** de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 4.2.45.11.** despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 4.2.45.12.** despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- 4.2.45.13.** despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- 4.2.45.14.** as ações do governo, por órgão;
- 4.2.45.15.** as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- 4.2.45.16.** os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- 4.2.45.17.** lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 4.2.45.18.** os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
- 4.2.45.19.** os programas de governo por órgão;



- 4.2.45.20.** extratos de conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 4.2.45.21.** despesa Orçamentária por Programa;
- 4.2.45.22.** adiantamentos na aba "Orçamentário";
- 4.2.45.23.** demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os empenhos com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
- 4.2.45.24.** demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário; por Fonte e Ingressos e Dispêndio;
- 4.2.45.25.** empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 4.2.45.26.** pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 4.2.45.27.** pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 4.2.45.28.** "Capa de Processo de Liquidação/Pagamento" e nele conter informações mínimas tais como: Histórico do Empenho, Valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;
- 4.2.45.29.** opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário.
- 4.2.46. Possuir Relação de:**
- 4.2.46.1.** Anulação de Empenho;
- 4.2.46.2.** Pagamentos Orçamentários (Sintético);
- 4.2.46.3.** Pagamentos Orçamentários (Subfunção e Ação);
- 4.2.46.4.** Pagamentos Orçamentários;
- 4.2.46.5.** Reforço de Empenho;
- 4.2.46.6.** De Empenhos Emitidos (Sintético);
- 4.2.46.7.** De Empenhos Emitidos por Dotação;
- 4.2.46.8.** De Empenhos Emitidos por Unidade Orçamentária;
- 4.2.46.9.** De Empenhos Emitidos;
- 4.2.46.10.** De Empenhos por Contrato;



4.2.46.11. De Empenhos por Convênio;

4.2.46.12. De Liquidação (Sintética);

4.2.46.13. De Liquidação;

4.2.46.14. De Receita Orçamentária (Analítico);

4.2.46.15. De Receita Orçamentária (Sintético);

4.2.46.16. De Receita Orçamentária por Elemento;

4.2.46.17. De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;

4.2.46.18. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;

4.2.46.19. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário.

4.2.47. Possuir Demonstrativos de(a):

4.2.47.1. despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;

4.2.47.2. receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

4.2.47.3. receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

4.2.47.4. despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;

4.2.47.5. de Repasse Financeiro agrupados por Fonte de Recurso.

4.2.47.6. despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;

4.2.47.7. despesa Rateada.

4.2.48. Deve emitir:

4.2.48.1. todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;



- 4.2.48.2.** todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 4.2.48.3.** geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;
- 4.2.48.4.** extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 4.2.48.5.** boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- 4.2.48.6.** diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 4.2.48.7.** extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 4.2.48.8.** livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;
- 4.2.48.9.** relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);
- 4.2.48.10.** notas de anulação, de liquidação e de pagamento;
- 4.2.49.** Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fases de empenho, liquidação e pagamento;
- 4.2.50.** Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 4.2.51.** Deve possuir, quando do encerramento do exercício recurso para anulação de todos os empenhos do tipo "estimativa", não permitindo assim a sua inclusão em restos a pagar;
- 4.2.52. Possuir:**
- 4.2.52.1.** opção de anulação de empenho por item ou valor;
- 4.2.52.2.** tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 4.2.52.3.** anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 4.2.52.4.** anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- 4.2.52.5.** campo específico para informar "Prazo para Liquidação" do empenho;
- 4.2.52.6.** campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a **COVID- 19**;



4.2.52.7. campos centro de custo, de livre cadastro, e emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento;

4.2.52.8. checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;

4.2.52.9. no mínimo as colunas de unidade orçamentária, empenho, emissão, ação, fonte, elemento de despesa, valor e fornecedor, quando da busca de informações na tela de empenho;

4.2.52.10. consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;

4.2.52.11. estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

4.2.52.12. exceção de validação de chave de acesso de notas fiscais para as modalidades de empenho 92 e 93, fazer verificação se o CNPJ e de consórcio cadastrado dentro do tribunal, quando do processo de liquidação de despesa;

4.2.52.13. tela específica para cadastro de histórico padrão que serão utilizadas no mínimo pelas telas de Empenho, Liquidação, Pagamento e movimentação contábil;

4.2.52.14. a tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório DARF Pasep flexível conforme a necessidade de cada entidade;

4.2.52.15. deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da Receita;

4.2.52.16. execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações.

4.2.53. Possuir no mínimo os filtros de:

4.2.53.1. "Fonte de Recurso" nos relatórios "Relação de Crédito Adicional" e "Crédito Adicional Analítico";

4.2.53.2. "Número Licitação" nos relatórios "Extrato de Fornecedor", "Extrato de Fornecedor Sintético" e no "Extrato Pagamento Fornecedor";

4.2.53.3. "Número Licitação" nos relatórios Relação Liquidação e Relação Pagamento Orçamentário;

4.2.53.4. "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária;

4.2.53.5. específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária por Fonte (Analítico), Receita Orçamentária por Fonte (Sintético), Despesa Orçamentária por Fonte de Recurso, "Despesa Orçamentária por Categoria Econômica, Despesa Orçamentária por Categoria Econômica (Mês a Mês), Despesa Orçamentária por Categoria Econômica/Fonte Recurso, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada Liquidada à Pagar e Despesa Empenhada Liquidada a Pagar (Líquido);



4.2.53.6. "Órgão" e "Unidade Orçamentária" nos relatórios de "Extrato de Fornecedor" e "Extrato de Fornecedor Sintético";

4.2.53.7. "Número Licitação" nos relatórios "Relação de Pagamentos Orçamentários", "Relação de Pagamentos Orçamentários (Subfunção e Ação)", "Relação de Pagamentos Orçamentários por Centro de Custo" e "Relação de Pagamentos Orçamentários (Sintético)";

4.2.53.8. por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;

4.2.53.9. filtro da Covid-19 nos relatórios onde foi incluído a opção para identificar se a receita ou despesa são oriundas dos recursos da Covid-19;

4.2.53.10. no Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro "Exibir somente programa", para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas;

4.2.53.11. que mostre somente as despesas pagas no relatório que mostra a despesa orçamentária por categoria econômica mês a mês.

4.2.54. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário sendo possível escolher que tipo de ação deseja impedir de ser realizada, se um novo empenho, uma nova liquidação e/ou nova receita por exemplo;

4.2.55. Possuir na liquidação de empenho orçamentário e de restos a pagar a possibilidade de informar a data, o responsável e a matrícula do responsável pelo atesto do documento de liquidação;

4.2.56. Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações;

4.2.57. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado nas telas de Liquidação de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar e Contas a Pagar;

4.2.58. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;

4.2.59. Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;

4.2.60. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;

4.2.61. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;

4.2.62. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos;

4.2.63. Possuir tela para cadastramento de responsável contábil, podendo informar a "Data Validade DHP", número do CRC, CPF, Nome, Opção de escolha de Contador ou Técnico contábil, início e fim de responsabilidade;



- 4.2.64.** Visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, reforço, liquidações, pagamentos e valores a liquidar e a pagar;
- 4.2.65.** Deve possuir funcionalidade de solicitação de liquidação, que deve funcionar como uma prévia da liquidação, informando no mínimo a data, histórico, documentos comprobatórios, dados do atesto e ainda possibilita anexar documentos;
- 4.2.66.** Deve possuir filtro específico para de extrair relatórios de forma consolidada, trazendo os dados dos órgãos descentralizados vinculados ao órgão central, tais como: Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social e demais;
- 4.2.67.** Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, exclui ou incluem os itens do Plano Plurianual;
- 4.2.68.** Possibilitar o cadastro de programas, situação, objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores;
- 4.2.69.** Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados;
- 4.2.70.** Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva;
- 4.2.71.** Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
- 4.2.72.** Permitir a aplicação e cálculo das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 4.2.73.** Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 4.2.74.** Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- 4.2.75.** Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 4.2.76.** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 4.2.77.** Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 4.2.78.** Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- 4.2.79.** Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 4.2.80.** Utilizar o novo Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em Lei vigente.
- 4.2.81.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.



- 4.2.82.** Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 4.2.83.** Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- 4.2.84.** Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- 4.2.85.** Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- 4.2.86.** Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- 4.2.87.** Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 4.2.88.** Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 4.2.89.** Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 4.2.90.** Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- 4.2.91.** Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- 4.2.92.** Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício ou a qualquer tempo, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 4.2.93.** Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra e de empenhos.
- 4.2.94.** Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 4.2.95.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 4.2.96.** Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- 4.2.97.** Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- 4.2.98.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 4.2.99.** Permitir a aferição através de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 4.2.100.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 4.2.101.** Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.



- 4.2.102.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- 4.2.103.** Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 4.2.104.** Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- 4.2.105.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.2.106.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 4.2.107.** Definir programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- 4.2.108.** Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- 4.2.109.** Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- 4.2.110.** Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- 4.2.111.** Nos empenhos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- 4.2.112.** Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- 4.2.113.** Permitir um controle de custos dos gastos por item, tais como: despesas com energia elétrica, gasolina, papel, telefone, etc., conforme na LRF.
- 4.2.114.** Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- 4.2.115.** Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- 4.2.116.** Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 4.2.117.** Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- 4.2.118.** Possibilitar a exportação de contribuintes autônomos, objetivando atendimento a SEFIP.
- 4.2.119.** Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora.



- 4.2.120.** Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 4.2.121.** Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- 4.2.122.** Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 4.2.123.** Permitir o controle do pagamento de empenho, restos pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 4.2.124.** Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- 4.2.125.** Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- 4.2.126.** Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 4.2.127.** Permitir a baixa de pagamentos em lote (Bordeaux) ou individualmente.
- 4.2.128.** Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- 4.2.129.** Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- 4.2.130.** Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- 4.2.131.** Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- 4.2.132.** Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco e ordem de pagamento.
- 4.2.133.** Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única ordem de pagamento.
- 4.2.134.** Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- 4.2.135.** Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 4.2.136.** Permitir efetuar a conciliação bancária, comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.



- 4.2.137.** Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- 4.2.138.** Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.2.139.** Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- 4.2.140.** Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- 4.2.141.** Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- 4.2.142.** Permitir o cadastramento de restituição de receita utilizando códigos de receitas, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.2.143.** Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- 4.2.144.** Gerarem ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 4.2.145.** Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- 4.2.146.** Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- 4.2.147.** Permitir geração de relatório do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- 4.2.148.** Disponibilizar a possibilidade de aferir o Excesso de Arrecadação, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo.
- 4.2.149.** Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- 4.2.150.** Emissão da relação das ordens bancárias.
- 4.2.151.** Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 4.2.152. Emitir os seguintes relatórios:**
- 4.2.152.1.** Razão analítico das contas banco.
- 4.2.152.2.** Pagamentos por ordem cronológica.
- 4.2.152.3.** Empenhos em aberto por credores.
- 4.2.152.4.** Pagamentos e recebimentos estornados.



4.2.152.5. Relação de cheques emitidos.

4.2.152.6. Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

4.2.153. Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.

4.2.154. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

4.2.155. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

4.2.156. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

4.2.157. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

4.2.158. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

4.2.159. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura (ente).

4.2.160. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa.

4.2.161. Emitir relatórios e balancetes que deveram ser entregues ao TCE-SE;

4.2.162. Permitir a geração de relatórios em vários formatos: TXT, PDF ou HTML.

4.2.163. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.

4.2.164. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

4.2.165. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.

4.2.166. Possuir rotina de exportação de informações para o SIOPS, SIOPE e SICONFI.

4.2.167. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.

4.2.168. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.

4.2.169. Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.



- 4.2.170.** Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- 4.2.171.** Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- 4.2.172.** Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- 4.2.173.** Permitir a emissão de extratos por: Empenho; Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- 4.2.174.** Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64.
- 4.2.175.** Emissão do Livro Diário.
- 4.2.176.** Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- 4.2.177.** Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com modelos atualizados da STN.
- 4.2.178.** Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com os modelos definidos e atualizados pela STN.
- 4.2.179.** Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 4.2.180.** Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 4.2.181.** Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- 4.2.182.** Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- 4.2.183.** Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- 4.2.184.** Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 4.2.185.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.



4.2.186. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

4.2.187. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

4.2.188. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

4.2.189. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

4.2.190. Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.

4.2.191. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

4.2.192. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.

4.2.193. Disponibilizar rotina de checklist quando do encerramento mensal e anual.

4.3. Programas de Controle Interno

4.3.1. Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;

4.3.2. Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;

4.3.3. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica, aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666./93;

4.3.4. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais;

4.3.5. Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;

4.3.6. Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios;

4.3.7. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;

4.3.8. Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;

4.3.9. Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;

4.3.10. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;

4.3.11. Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;



4.3.12. Possuir Demonstrativo Recursos Aplicados no FUNDEB, MDE e SAÚDE;

4.3.13. Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

4.3.14. Permitir consulta através de tela específica, informações e valores das dotações orçamentarias contendo no mínimo as seguintes colunas: órgão, unidade orçamentaria, ação, elemento, fonte de recurso, os valores fixados, adicionados no mês e no ano, redução no mês e no ano, dotação atual, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor reservador, saldo disponível.

4.4. Programas de Assinatura de Documentos com Certificação Digital

4.4.1. Possuir compatibilidade com Certificados Digitais A1 e\ou A3 individualmente para cada assinante;

4.4.2. Possuir de 3 ou mais assinaturas para os documentos, denominadas de Assinatura ou Assinante 1, Assinatura ou Assinante 2 e Assinatura ou Assinante 3;

4.4.3. Possuir no mínimo a assinatura dos seguintes documentos:

4.4.3.1. Nota de empenho orçamentário e Restos a pagar;

4.4.3.2. Liquidação de empenho orçamentário e Restos a pagar;

4.4.3.3. Pagamento de empenho orçamentário e Restos a pagar;

4.4.3.4. Anulação de empenho orçamentário e Restos a pagar;

4.4.3.5. Transferência bancária;

4.4.3.6. Repasse concedido;

4.4.3.7. Repasse recebido;

4.4.4. Permitir configuração e cadastro de assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula Funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;

4.4.5. Possuir mecanismo de cópia das informações de assinatura entre os formulários/relatório;

4.4.6. Possuir hierarquia na fase de assinaturas, seguindo o princípio que o Assinante 1 deve assinar antes dos outros subsequentes e não permitindo que o assinante 3 assine anteriormente aos outros;

4.4.7. Possuir estrutura de exibição de diretórios (pastas) que possuam os arquivos permitidos para receber assinatura digital;

4.4.8. Possuir tela de gerenciamento de Assinatura Digital única permitindo realizar todos os processos de Assinatura Digital centralizadamente;



- 4.4.9.** Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar o mês que deseja utilizar;
- 4.4.10.** Possuir na tela de Assinatura opção de pesquisa contendo as opções de pesquisar PROCESSO, FORNECEDOR e DATA no mínimo;
- 4.4.11.** Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar processo por status seja ele PENDENTE, ASSINADOS ou TODOS;
- 4.4.12.** Possuir opção de assinar, visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
- 4.4.13.** O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para não permitir a remoção de processos onde já tenha fases avançadas, ou seja, não remover a assinatura de um empenho caso o mesmo já possua assinado uma liquidação, dentre outros;
- 4.4.14.** Exibir detalhes na tela dos assinantes do documento contendo ordem de assinatura, data e hora da assinatura e nome do assinante para todos os documentos que possuam assinatura já realizada;
- 4.4.15.** Criar PDF de todo documento assinado contendo todas as assinaturas já realizadas e exibindo informações da mesma nas bordas laterais e no rodapé do documento;
- 4.4.16.** O PDF criado pelo sistema deve conter propriedades da assinatura digital realizada contendo validação e detalhes das assinaturas;
- 4.4.17.** Deve possuir mecanismo de validação na WEB e consulta de autenticidade do documento na forma impressa, para validar código impresso no documento junto a assinatura;

4.5. Programas de Compras, Licitação e Pregão Presencial

- 4.5.1.** Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 4.5.2.** Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
- 4.5.3.** Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
- 4.5.4.** Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
- 4.5.5.** Caso a opção "Itens Compartilhados" esteja marcada na Licitação selecionada, a Solicitação de Empenho deve permitir selecionar SD das UGs participantes da Licitação;
- 4.5.6.** Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão;
- 4.5.7.** Controle dos limites por Modalidade de Licitação;



- 4.5.8.** Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- 4.5.9.** Deve possuir sistema para que os licitantes formularem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis, informando o valor ofertado e a marca para o item e, por fim, gerando arquivo criptografado para que seja lido no dia da sessão;
- 4.5.10.** Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação;
- 4.5.11.** Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
- 4.5.12.** Exibir na impressão da SE (Solicitação de Empenho) uma área contendo os dados da dotação, quando estiver preenchido;
- 4.5.13.** Deixar possuir tela para aprovação da SE (Solicitação de Empenho, podendo ser habilitada através de parâmetro;
- 4.5.14.** Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
- 4.5.15.** Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
- 4.5.16.** Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Ranking de classificação;
- 4.5.17.** Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;
- 4.5.18.** No cadastro Fornecedor/Credor a marcação deve identificar se esse fornecedor é um consórcio, também incluímos o campo CNPJ do consórcio na tela de credenciamento na licitação para identificar se o participante é consorciado, ajustamos o arquivo de exportação de participantes da licitação, incluindo esses campos na exportação;
- 4.5.19.** O sistema deve avisar quando existir durante a fase de gerenciamento do pregão o “Empate ficto” de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
- 4.5.20.** O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercadorias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
- 4.5.21.** O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
- 4.5.22.** O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
- 4.5.23.** O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
- 4.5.24.** O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;



4.5.25. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;

4.5.26. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;

4.5.27. O sistema deverá emitir:

4.5.27.1. ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória, inclusive quando este for deserto;

4.5.27.2. relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;

4.5.27.3. as propostas dos licitantes;

4.5.27.4. ata de abertura e credenciamento do Pregão;

4.5.27.5. resumos dos processos Licitatórios;

4.5.27.6. avisos de publicação de licitação e contratos previamente cadastrados

4.5.28. O Sistema deverá:

4.5.28.1. gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras;

4.5.28.2. impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;

4.5.28.3. importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;

4.5.28.4. sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função de redução mínima definida para cada lote;

4.5.28.5. gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;

4.5.29. Deve Permitir:

4.5.29.1. a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Compras e Contratos/Convênios;

4.5.29.2. Permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:

4.5.29.3. a Suspensão e Reativação do lote/item.

4.5.29.4. agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;



4.5.29.5. empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;

4.5.29.6. o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;

4.5.29.7. o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;

4.5.29.8. relatórios para pesquisa de preços;

4.5.29.9. cadastramento de diversas Comissões de Licitação;

4.5.29.10. cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;

4.5.29.11. inclusão de arquivos digitalizados no processo através de uma aba de anexo;

4.5.29.12. negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;

4.5.29.13. cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;

4.5.29.14. vincular a um processo seja de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;

4.5.30. Deve possuir mecanismos para:

4.5.30.1. desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;

4.5.30.2. exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;

4.5.30.3. registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;

4.5.30.4. via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;

4.5.30.5. todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;

4.5.30.6. exibir o(s) fornecedor (es) ganhador(es);

4.5.31. Deve Possuir:

4.5.31.1. "dotação orçamentária" na tela de Solicitação de Empenho;

4.5.31.2. alerta por e-mail informando do Vencimento de Ata no sistema de licitação;

4.5.31.3. campo "data da ocorrência" na tela de Solicitação e Aprovação da Despesa;

4.5.31.4. campo "Itens Compartilhados" na tela de Licitação, que permitirá remanejar itens entre UGs participantes da Licitação na Solicitação de Empenho;



- 4.5.31.5. campo justificativa na tela de cadastro de licitação;
- 4.5.31.6. campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de Imprensa Oficial.
- 4.5.31.7. campos "Órgão" e "Unidade Orçamentária" na tela de Solicitação de Despesa;
- 4.5.31.8. procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
- 4.5.31.9. procedimento para efetuar aprovação das solicitações, através da própria tela do sistema;
- 4.5.31.10. quantidade de caracteres maior na tela de Aprovação de SD, ao acrescentar ocorrência e parecer;
- 4.5.31.11. tipo de julgamento por Ampla Concorrência;
- 4.5.31.12. um campo para identificar se é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Licitação e Dispensa;
- 4.5.32. Deve identificar:**
- 4.5.32.1. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
- 4.5.32.2. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
- 4.5.32.3. Quais os últimos valores de compras destes materiais;
- 4.5.32.4. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
- 4.5.33. Deve Registrar:**
- 4.5.33.1. a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
- 4.5.33.2. o motivo do não credenciamento;
- 4.5.33.3. ocorrências por lote/item ou da sessão;
- 4.5.33.4. os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
- 4.5.33.5. processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos;
- 4.5.33.6. em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
- 4.5.33.7. fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, e como base na mesma legislação restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME;



- 4.5.34.** Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
- 4.5.35.** Deve existir a possibilidade de informar o tipo de processo licitatório, se serviço, consumo ou material permanente durante o cadastro do processo;
- 4.5.36.** Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- 4.5.37.** Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- 4.5.38.** Permitir a elaboração do cronograma de licitações.
- 4.5.39.** Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 4.5.40.** Possuir tela de controle de atas de registro de preço onde possibilite a consulta de saldos disponíveis com no mínimo os seguintes campos: Item, produto, unidade medida, quantidade licitada, empenhada, fornecida e disponível e valor.
- 4.5.41.** Integrar com a Execução Orçamentária para gerar o bloqueio e/ou desbloqueio dos valores previstos.
- 4.5.42.** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador.
- 4.5.43.** Permitir controlar registro de preços, alterando valores (para menos), quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- 4.5.44.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação vigente.
- 4.5.45.** Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- 4.5.46.** Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- 4.5.47.** Por opção da unidade contratante, o sistema deverá propiciar exportação de informações para outro software de pregão eletrônico (sob uso da contratante), através do uso de planilha de exportação ou nos padrões “html”, “doc”, “xls”, “xml” e “txt”.
- 4.5.48.** Por opção da unidade contratante, o sistema deverá propiciar importação de informações com outro software de pregão eletrônico (sob uso da contratante), através do uso de planilha de importação ou nos os padrões “html”, “doc”, “xls”, “xml” e “txt”.
- 4.5.49.** Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.



- 4.5.50.** Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
- 4.5.51.** Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- 4.5.52.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 4.5.53.** Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- 4.5.54.** Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- 4.5.55.** Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação.
- 4.5.56.** Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- 4.5.57.** Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- 4.5.58.** Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração.
- 4.5.59.** Permitir registrar a rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 4.5.60.** Permite a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
- 4.5.61.** Gerenciar contratos, por módulo específico, com a possibilidade de gerar ordem de compra.
- 4.5.62.** No gerenciamento do contrato, possibilitar a impressão de relatórios.
- 4.5.63.** Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 4.5.64.** Permitir a emissão da solicitação de compra ou serviços.
- 4.5.65.** Controlar as quantidades entregues das atas de registro de preços, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- 4.5.66.** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global.
- 4.5.67.** Possibilitar o parcelamento de uma solicitação de compra Global.
- 4.5.68.** Possibilidade de alterar dados da solicitação de compra.
- 4.5.69.** Permitir fazer retenção na solicitação de compra.



- 4.5.70.** Permitir desconto na solicitação de compra.
- 4.5.71.** Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, informando o ato e data de designação e seu término.
- 4.5.72.** Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- 4.5.73.** Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- 4.5.74.** Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas dos fornecedores.
- 4.5.75.** Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 4.5.76.** No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo, classe e item sequencial.
- 4.5.77.** Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- 4.5.78.** Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- 4.5.79.** Possibilitar o cadastramento das publicações.
- 4.5.80.** Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- 4.5.81.** Possibilidade de configuração específica de layouts de relatórios.
- 4.5.82.** Emitir relatório dos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 4.5.83.** Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- 4.5.84.** Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- 4.5.85.** Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- 4.5.86.** Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 4.5.87.** Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- 4.5.88.** Possuir modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato.



4.5.89. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.

4.5.90. Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.

4.5.91. Emitir Atas, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Mapa Comparativo de Preços.

4.5.92. Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo.

4.5.93. perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.

4.5.94. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

4.5.95. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.

4.5.96. Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.

4.5.97. Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.

4.5.98. Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.

4.5.99. Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.

4.5.100. Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.

4.5.101. Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

4.5.102. Permitir a geração do edital a partir do sistema.

4.6. Programa de Gestão de Contratos e Convênios

4.6.1. A proponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.

4.6.2. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.

4.6.3. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;

4.6.4. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;



- 4.6.5.** Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
- 4.6.6.** Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
- 4.6.7.** Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;
- 4.6.8.** Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
- 4.6.9.** Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
- 4.6.10.** Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
- 4.6.11.** Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
- 4.6.12.** Exibir a coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;
- 4.6.13.** Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
- 4.6.14.** Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
- 4.6.15.** Gerenciamento das publicações dos convênios;
- 4.6.16.** Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
- 4.6.17.** O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 4.6.18.** O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
- 4.6.19.** O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
- 4.6.20.** O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
- 4.6.21.** O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
- 4.6.22.** O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
- 4.6.23.** Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;



- 4.6.24.** Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
- 4.6.25.** Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
- 4.6.26.** Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;
- 4.6.27.** Possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;
- 4.6.28.** Possuir campo para identificar se é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Contratos e Convênios.
- 4.6.29.** Possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;
- 4.6.30.** Possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);
- 4.6.31.** Possui funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.
- 4.6.32.** Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
- 4.6.33.** Possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme for empenhado;
- 4.6.34.** Possuir relatório "Relação de Ajustes" o filtro "Período Vencimento Aditivo";
- 4.6.35.** Possuir relatório Relação de Contrato (Não Empenhado);
- 4.6.36.** Possuir Resumo de Convênio na tela de cadastro de Convênio;
- 4.6.37.** Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;
- 4.6.38.** Registro de participantes do convênio;

4.7. Programas de Almojarifado

- 4.7.1.** Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- 4.7.2.** Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;



- 4.7.3.** Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
- 4.7.4.** Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizam [determinadas funções de acordo com suas atribuições requisições de material no sistema];
- 4.7.5.** Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisição de material;
- 4.7.6.** Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- 4.7.7.** Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- 4.7.8.** Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
- 4.7.9.** O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- 4.7.10.** Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
- 4.7.11.** Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
- 4.7.12.** Enviar alertas por e-mail ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
- 4.7.13.** Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
- 4.7.14.** Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
- 4.7.15.** Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarifado a fim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
- 4.7.16.** Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
- 4.7.17.** Emitir alertas por e-mail ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifados tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;



- 4.7.18.** Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
- 4.7.19.** Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
- 4.7.20.** Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
- 4.7.21.** Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
- 4.7.22.** Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
- 4.7.23.** Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 4.7.24.** Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
- 4.7.25.** Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 4.7.26.** Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 4.7.27.** Adjudicação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 4.7.28.** Inventário: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 4.7.29.** O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé;
- 4.7.30.** Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
- 4.7.31.** Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
- 4.7.32.** Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saído mais próximo a vencer;



- 4.7.33.** Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
- 4.7.34.** Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
- 4.7.35.** Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
- 4.7.36.** Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
- 4.7.37.** Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
- 4.7.38.** Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
- 4.7.39.** Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado.
- 4.7.40.** Gerar relatório de Criticidade: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer.
- 4.7.41.** Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir uma relação de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade não atendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado.
- 4.7.42.** Conferir Lotes em todos os almoxarifados na tela de baixa - Na tela de baixa de requisição permitir que o sistema busque os itens com lotes de validades mais próximas em todos os almoxarifados e sub-almoxarifados disponíveis automaticamente.
- 4.7.43.** Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
- 4.7.44.** Permitir a transferência de produto entre almoxarifado e sub-almoxarifados;
- 4.7.45.** Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderá ser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo.
- 4.7.46.** Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND).
- 4.7.47.** Permitir o registro de aquisições em modo rascunho de forma que a aquisição só seja registrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim o cadastramento parcial da aquisição;
- 4.7.48.** Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas a aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa.
- 4.7.49.** Funcionalidade "Alerta de Estoque" por e-mail ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtos a vencer.



- 4.7.50.** Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele.
- 4.7.51.** Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validar automaticamente a mesma.
- 4.7.52.** Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal.
- 4.7.53.** Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- 4.7.54.** Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- 4.7.55.** Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito.
- 4.7.56.** Definir privilégio de acesso dos usuários aos Depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- 4.7.57.** Permitir identificar os almoxarifados que determinado setor tem acesso.
- 4.7.58.** Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- 4.7.59.** Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- 4.7.60.** Controlar através de alertas o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- 4.7.61.** Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- 4.7.62.** Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- 4.7.63.** Possibilitar definir os grupos de materiais (Consumo, permanente, perecível, etc.).
- 4.7.64.** Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- 4.7.65.** Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- 4.7.66.** Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- 4.7.67.** Permitir a aprovação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- 4.7.68.** Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- 4.7.69.** Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- 4.7.70.** Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setor de Compras.
- 4.7.71.** Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- 4.7.72.** Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade e lote.



- 4.7.73.** Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.
- 4.7.74.** Permitir a verificar através de relatório da entrada e saída de materiais por centro de custo.
- 4.7.75.** Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- 4.7.76.** Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas.
- 4.7.77.** Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- 4.7.78.** Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- 4.7.79.** Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- 4.7.80.** Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- 4.7.81.** Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições.
- 4.7.82.** Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- 4.7.83.** Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário.
- 4.7.84.** Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- 4.7.85.** Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- 4.7.86.** Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- 4.7.87.** Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- 4.7.88.** Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque.
- 4.7.89.** Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- 4.7.90.** Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- 4.7.91.** Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer.
- 4.7.92.** Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- 4.7.93.** Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- 4.7.94.** Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.



4.8. Programas de Patrimônio

4.8.1. Deve possuir o cadastramento das seguradoras;

4.8.2. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

4.8.2.1. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);

4.8.2.2. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;

4.8.2.3. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;

4.8.2.4. Registrar o prazo de garantia do bem;

4.8.2.5. Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombamento;

4.8.3. Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;

4.8.4. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;

4.8.5. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;

4.8.6. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;

4.8.7. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombamento de cada bem permanente adquirido pela entidade;

4.8.8. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;

4.8.9. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:

4.8.9.1. Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;

4.8.9.2. O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;

4.8.9.3. Campo para informar código de barra dos produtos;

4.8.9.4. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;



- 4.8.9.5.** Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
- 4.8.9.6.** inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
- 4.8.9.7.** Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
- 4.8.9.8.** Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
- 4.8.10.** Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
- 4.8.11.** Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Empenho para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil como baixas também fazendo com que somente seja realizado e conferido pela contabilidade;
- 4.8.12.** Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
- 4.8.13.** O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
- 4.8.14.** O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
- 4.8.15.** Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
- 4.8.16.** Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;
- 4.8.17.** O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
- 4.8.18.** Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
- 4.8.19.** Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
- 4.8.20.** Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;



4.8.21. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;

4.8.22. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;

4.8.23. Registrar a saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;

4.8.24. Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;

4.8.25. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;

4.8.26. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

4.8.26.1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;

4.8.26.2. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);

4.8.26.3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;

4.8.26.4. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;

4.8.26.5. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;

4.8.26.6. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;

4.8.26.7. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;

4.8.26.8. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;

4.8.26.9. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;

4.8.26.10. Resumo por Ano de Aquisição;

4.8.27. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;



- 4.8.28.** Permitir a agregação de bem patrimonial ao outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação;
- 4.8.29.** Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis.
- 4.8.30.** Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- 4.8.31.** Possuir a possibilidade de informar reavaliação e depreciação por valor e porcentagem, possuindo a opção de estorno para as mesmas.
- 4.8.32.** Controlar os bens segurados, registrando apólices e seguradoras através das configurações do sistema.
- 4.8.33.** Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial do tipo: transferência, alteração, baixa, variação contábil e outros.
- 4.8.34.** Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, vistorias, fotos, itens, etc.
- 4.8.35.** Permite a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
- 4.8.36.** Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio do Órgão, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
- 4.8.37.** Permitir registrar a depreciação em grupo e a reavaliação dos bens individualmente.
- 4.8.38.** Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
- 4.8.39.** Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, classe, localização e data de aquisição.
- 4.8.40.** Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, conserto ou locação.
- 4.8.41.** Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário.
- 4.8.42.** Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrá-los.
- 4.8.43.** As consultas devem permitir a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
- 4.8.44.** Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir dos grupos dinâmicos.
- 4.8.45.** Emitir Relatórios de Inconsistência no momento que o bem-estar com status vistoriando, desde que não esteja em seu lugar cadastrado no sistema.



- 4.8.46. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e encerramento.
- 4.8.47. Possuir emissão de etiquetas com número de identificação do bem em código de barras.
- 4.8.48. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública.
- 4.8.49. Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido.
- 4.8.50. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.
- 4.8.51. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens tais como: móvel, Imóvel, intangível e não incorporado e do Imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.

4.9. Programas de Frota

- 4.9.1. Deve possuir alerta configurável, possibilitando informar o e-mail e quem deverá recebê-lo informando o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- 4.9.2. Deve possuir cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- 4.9.3. Deve possuir controle:
 - 4.9.3.1. de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
 - 4.9.3.2. de licenciamento anual por veículo;
 - 4.9.3.3. de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
 - 4.9.3.4. e gerenciamento de hodômetro;
 - 4.9.3.5. custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
 - 4.9.3.6. de autorizações de saídas de veículos;
 - 4.9.3.7. o controle das apólices de seguros dos veículos;
 - 4.9.3.8. das ocorrências, sinistros e acidentes;
- 4.9.4. Gerar:
 - 4.9.4.1. arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas;
 - 4.9.4.2. relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;



4.9.4.3. relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);

4.9.4.4. relatórios de evolução e planejamento dos gastos;

4.9.4.5. relatórios de consumo de combustível por período;

4.9.4.6. relatórios de ordem de serviço e manutenção;

4.9.5. Gerenciar:

4.9.5.1. a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;

4.9.5.2. os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;

4.9.5.3. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);

4.9.6. Permitir a(o):

4.9.6.1. inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;

4.9.6.2. a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;

4.9.6.3. estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);

4.9.6.4. o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;

4.9.6.5. o controle da transferência de acessórios entre veículos;

4.9.6.6. o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;

4.9.6.7. o registro das notas de abastecimento;

4.9.6.8. o registro de notas de aquisição de pneus;

4.9.6.9. o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;

4.9.6.10. solicitar de diárias contendo no mínimo os campos de: Destino, Data e hora de saída e Finalidade;

4.9.7. Deve possuir filtro de período nos relatórios:

4.9.7.1. "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;



4.9.8. Deve possuir a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;

4.9.9. Emitir:

4.9.9.1. relatórios de motoristas e situação da CNH;

4.9.9.2. relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;

4.9.9.3. relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;

4.9.9.4. relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;

4.9.9.5. relatórios estatísticos;

4.9.9.6. fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;

4.9.10. Deve registrar:

4.9.10.1. as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;

4.9.10.2. diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;

4.9.10.3. e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;

4.9.10.4. informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;

4.9.10.5. informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;

4.9.10.6. manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;

4.9.10.7. a solicitação de confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;

4.9.11. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

4.9.12. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.

4.9.13. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

4.9.14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.



- 4.9.15.** Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
- 4.9.16.** Alertar o usuário se o motorista estiver com a CNH vencida.
- 4.9.17.** Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento.
- 4.9.18.** Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- 4.9.19.** Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- 4.9.20.** Permitir o agendamento de viagens para cada veículo da frota.
- 4.9.21.** Permitir o cadastramento das autorizações que precisam ser emitidas para serviços ou abastecimento.
- 4.9.22.** Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
- 4.9.23.** Permitir efetuar lançamento de despesas pelo orçamento.
- 4.9.24.** Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos.
- 4.9.25.** Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
- 4.9.26.** Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: Repartição, Período, Veículo e Fornecedor.
- 4.9.27.** Emitir relatórios de nível operacional de todas as consultas do sistema, inclusive das Manutenções Previstas.
- 4.9.28.** Permitir controlar os veículos por Hodômetro.
- 4.9.29.** Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
- 4.9.30.** Gerenciar e controlar gastos referentes ao combustível da frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- 4.9.31.** Gerenciar a manutenção dos veículos com data de entrada e de saída, oficina, serviços efetuados (especificação, valor unitário e valor total), peças substituídas (especificação, valor unitário e valor total), garantia de cada item.
- 4.9.32.** Gerenciar troca de óleo dos veículos, emitindo alertas próximos a uma nova troca.
- 4.9.33.** Gerenciar a troca de pneus dos veículos.
- 4.9.34.** Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios.
- 4.9.35.** Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, RENAVAM, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível.



- 4.9.36.** Possuir integração com o sistema de RH para coleta dos dados relativos as motoristas.
- 4.9.37.** Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas.
- 4.9.38.** Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- 4.9.39.** Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item.
- 4.9.40.** Permitir acesso imediato da Administração ao lançamento de abastecimento.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DO LOTE 02 (GESTÃO TRIBUTÁRIA – IPTU, ITBI E TAXAS)

5.1. FASE 1 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS DO LOTE 02

- 5.1.1.** Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor;
- 5.1.2.** Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 5.1.3.** Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 5.1.4.** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 5.1.5.** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 5.1.6.** Deverá suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente;
- 5.1.7.** Deverá apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia e rotinas de Backup;
- 5.1.8.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line em tempo real, utilizando a internet como meio de acesso;
- 5.1.9.** Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos.
- 5.2. Os Sistemas e módulos deverão obrigatoriamente possuir ferramentas que permitam as seguintes funcionalidades:**



- 5.2.1.** Ser em língua portuguesa do Brasil;
- 5.2.2.** Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;
- 5.2.3.** Sistema multiplataforma (Linux e Windows) com banco de dados relacional open source (Software Livre). Não serão admitidos sistemas que façam uso de bancos de dados proprietários;
- 5.2.4.** Os módulos do sistema deverão funcionar em ambiente WEB, rodando em rede com servidores e estações de trabalho, com Banco de Dados Relacional padrão SQL que permita procedimentos armazenados, gatilhos de ações, replicação de dados, integridade referencial;
- 5.2.5.** Fornecer mensalmente uma cópia da base de dados ou quando for solicitado;
- 5.2.6.** Controle de acesso por unidades orçamentárias, permitindo acesso aos dados exclusivos da unidade cadastrada;
- 5.2.7. Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos pelo usuário, possibilitando:**
- 5.2.7.1.** Gerar consultas e processamento de arquivos;
- 5.2.7.2.** Execução de uma lista de scripts;
- 5.2.7.3.** Gerenciamento de todas as agendas centralizado;
- 5.2.7.4.** Conexão com mais de um banco de dados;
- 5.2.7.5.** Agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.
- 5.2.8.** Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado;
- 5.2.9.** Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 5.2.10.** Permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas;
- 5.2.11.** Totalmente adequado com a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;
- 5.2.12.** Deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas. Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados;
- 5.2.13.** Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por usuário ou grupo de usuários, de modo que, em telas de manutenção e entrada de dados, seja possível atribuir por usuário as permissões para Gravar, consultar e Excluir dados, de modo que possa ser atribuída uma única ou todas as permissões, considerando que a quantidade de acessos e atribuições serão definidos pelo órgão contratante;



5.2.14. Geração de todos os arquivos para o Tribunal de Contas do Município.

5.3. Requisitos Gerais

5.3.1. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes neste Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação;

5.3.2. O licitante vencedor provisório, entre a fase competitiva de lances verbais e a eventual homologação do resultado, deverá submeter, no ato do certame, os softwares para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação;

5.3.3. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para: se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares;

5.3.4. Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;

5.3.5. Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no Edital.

5.4. Metodologia dos Serviços

5.4.1. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet;

5.4.2. O sistema não poderá conter ou necessitar de aplicativos “clients” para uso diário do sistema, com exceção para assinatura digital de arquivos. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”;

5.4.3. O sistema não poderá em hipótese alguma limitar o número de usuários no Cadastro de Usuários, nem limitar ou travar o acesso de usuários nos módulos contratados pertinentes ao Termo de Referência, ao não ser que o órgão contratante defina suas regras de acesso e utilização mediante o Cadastro de Usuários, com suas restrições de acessos concernente a função do utilizador dos módulos;

5.4.4. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 07 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link;

5.4.5. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

5.4.6. O sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes



de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

5.5. Requisitos de Suporte

5.5.1. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte a todos os componentes de software, inclusive novas atualizações, durante o período de vigência do contrato;

5.5.2. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro, em português através de telefone fixo e celulares;

5.5.3. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, deverá disponibilizar sua base de informação através de site na internet;

5.5.4. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte on-line via Web (Help-Desk), disponível durante expediente e funcionamento do Município, com suas respectivas secretarias e setores.

5.6. Licenças e Versões

5.6.1. Serão adquiridas licenças que devem ser definidas com base no perfil de utilização das ferramentas, sendo:

5.6.1..1. Usuários com perfil de Operador, com restrições específicas de acesso definidas pelo administrador;

5.6.1.2. Usuários com perfil de administração de toda a solução, contemplando a gerência do ambiente de segurança e auditoria.

5.7. FASE 2 – REQUISITOS FUNCIONAIS DO LOTE 02

5.7.1. Todos os softwares contidos no Termo de Referência, objeto desta licitação deverão atender obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

5.7.1.1. MULTIUSUÁRIO: Deve suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente.

5.7.1.2. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES: Apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia. Rotinas de Backup.

5.7.1.3. AUDITORIA DE DADOS: Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos.

5.8. Controle de acesso ao sistema, navegação e normatização de procedimentos:

5.8.1. Permitir acesso ao sistema somente com usuário previamente cadastrado por um administrador do sistema, onde este registrará o usuário com os seus dados pessoais, nome para acesso ao sistema e senha pessoal. Podendo o mesmo restringir o usuário a funções específicas do sistema, não permitindo acesso total e ou somente a algumas atividades;

5.8.2. Permitir que cada usuário tenha um cadastro de acesso as suas atividades rotineiras / menus favoritos. Sendo possível alterar e ou incluir e também possibilitar a alteração de sua senha a qualquer tempo;



- 5.8.3.** Permitir informar aos usuários do sistema novidades que são executadas nas atualizações do sistema, funções de ajuda que explique ao mesmo o funcionamento do sistema;
- 5.8.4.** Permitir pesquisar por opção e ou menu de sistema por parte do nome da opção a ser executada;
- 5.8.5.** Permitir que a opção de acesso à atividade a ser executada seja por um conjunto numérico, onde será digitado a opção numérica de acesso em um campo específico;
- 5.8.6.** Utilizar o equipamento denominado como mouse, para executar as atividades no sistema e ou teclas de função para executar os comandos de pesquisa, gravação, impressão, visualização e outras mais que possam auxiliar o usuário;
- 5.8.7.** Permitir o cadastro de grupos de usuários, onde deverá ser possível incluir menus específicos ao grupo, limitando o acesso somente aos permitidos;
- 5.8.8.** Disponibilizar na tela de execução, informação que permita o usuário informa-se sobre o funcionamento daquela opção;
- 5.8.9.** Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário;
- 5.8.10.** Possui rotina de aviso ao operador (assim que efetuar login) sobre a quantidade de parcelamentos, que estão com 3 ou mais parcelas vencidas;
- 5.8.11.** Permitir o cadastro de usuários, onde deverá ser possível incluir menus específicos ao usuário, limitando o acesso somente aos permitidos, com cadastro ilimitado de usuários;
- 5.8.12.** Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes;
- 5.8.13.** Permitir o cadastro de usuários, externos com gerenciamento do perfil e tela de acesso, limitando o acesso somente aos permitidos;
- 5.8.14.** Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos);
- 5.8.15.** Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, Incêndio, etc.), Taxa de Licença, fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, dentre outros;
- 5.8.16.** Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários. Todos os relatórios devem ser abertos, permitindo ao usuário alterações de layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais, Extratos de Lançamento etc. Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;



5.8.17. Realizar a integração entre a Prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos e também controlar contratos de débito automático e a emissão de relatórios;

5.8.18. Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;

5.8.19. Controlar, de forma rápida e eficiente, os recebimentos de guias e carnê, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro, bem como controlar, ainda, o troco, a abertura e fechamento, a sangria, as autenticações e qualquer tipo de saída ou entrada de dinheiro;

5.8.20. Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos.

5.8.21. Deverá possuir, também, a emissão de certidões;

5.8.22. Possibilitar carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo. Desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação.

5.8.23. Permitir a unificação de contribuinte com cadastro em duplicidade ou mais;

5.9. Cadastro técnico municipal de dados básicos para operação do sistema

5.9.1. Permitir cadastrar os requisitos básicos para identificação de contribuintes, pessoa física ou jurídica, endereço de domicílio tributário, nacionalidade, localização dos imóveis da zona urbana do município, empresas, autônomos e demais características necessárias. Validar o registro que está sendo informado verificando a sua existência no sistema antes da gravação, evitando duplicidade de registro;

5.9.2. Permitir registrar as informações comuns a todo o cadastro no sistema, sendo estas: nome dos logradouros, seu respectivo código de endereçamento postal, número que identifique a localização, complemento e cadastrar os respectivos bairros;

5.9.3. Permitir validar as informações registradas nos cadastros, não permitir exclusão de registros utilizados, obrigar registro que assim for definido como obrigatório nos cadastros;

5.9.4. Permitir ajuntamento de dados dos registros cadastrais da pessoa, quando esta tiver cadastrada mais de uma vez;

5.9.5. Permitir efetuar diversas listagens dos cadastros, logradouros, bairros, pessoas físicas ou jurídicas, loteamentos;

5.9.6. Permitir alocar observações para o cadastro de pessoas.

5.10. Cadastro Técnico Municipal Imobiliário

5.10.1. Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro imobiliário, na mesma ordem que as informações estejam dispostas, considerando o formato estabelecido dos campos;

5.10.2. Permitir anexar ao cadastro imagens que forem necessárias para identificar o respectivo cadastro, em formato mínimo JPG ou PDF;



- 5.10.3.** Permitir validar os cadastros antes da gravação, informando ao usuário do sistema qual é motivo da não gravação do registro;
- 5.10.4.** Permitir registrar no mesmo local de cadastro o endereço especificado para correspondência, podendo este ser diferente do já registrado como localização do imóvel;
- 5.10.5.** Permitir cadastrar os serviços públicos existentes que beneficiam o imóvel, vinculando também a planta de valores correspondente por espaçamento de logradouro, denominado trecho, sendo este único ou vários;
- 5.10.6.** Listar os imóveis vinculados a um respectivo nome e ou número de CPF/CNPJ. Também demonstrar os imóveis que foram cancelados;
- 5.10.7.** Permitir que o registro cadastral imobiliário contenha histórico de toda e qualquer modificação executada, possibilitando a sua consulta;
- 5.10.8.** Permitir que o registro cadastral seja composto por números e letras, dispostos em conjunto ou separadamente, visando detalhar o código de inscrição cadastral;
- 5.10.9.** Permitir registrar os corresponsáveis do imóvel. Histórico e ou observações referentes ao cadastro;
- 5.10.10.** Permitir listagens pertinentes ao cadastro imobiliário;
- 5.10.11.** Permitir cancelamento com justificativa de cadastro imobiliário, bloquear aquele que tiver débito em aberto no sistema, listagem para controle e conferências dos registros e sendo necessário procedimento de reativação do registro cancelado;
- 5.10.12.** Permitir alterar o código cadastral;
- 5.10.13.** Permitir cadastrar os loteamentos e condomínios existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc.);
- 5.10.14.** Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro;
- 5.10.15.** Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior;
- 5.10.16.** Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes;
- 5.10.17.** Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício;
- 5.10.18.** Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado;
- 5.10.19.** Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto;



5.10.20. Permitir imprimir extrato com todos os lançamentos. (Débitos, Pagamentos, Isenções, parcelamento e prescrito);

5.10.21. Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.

5.10.22. Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;

5.10.23. Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;

5.10.24. Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte;

5.10.25. Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única – Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal.

5.10.26. Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.

5.10.27. Permitir registrar no endereço do contribuinte a cidade com código do IBGE;

5.10.28. Permitir o registro de foto do imóvel no cadastro.

5.10.29. Permitir o cadastramento das coordenadas geográfica dos imóveis suportando as informações de latitude e longitude.

5.10.30. Permitir o cadastramento de diversas áreas de edificação levando em consideração o tipo de área edificada.

5.10.31. Permitir o cadastramento de diversas áreas de terreno levando em consideração o tipo de área territorial.

5.10.32. Exibir na da tela do cadastro imobiliário, histórico das transações de transferências.

5.10.33. Permitir importa arquivos de atualização cadastrais disponibilizados por empresas de recadastramento imobiliário através de fotos áreas. (layout disponibilizado pelo município)

5.11. Cadastro Técnico Municipal Econômico

5.11.1. Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro econômico, na mesma ordem que as informações estejam dispostas. Sendo tais informações das empresas e ou prestadores de serviços. Não permitir o registro de mais de um cadastro no mesmo endereço de localização;

5.11.2. Permitir no cadastro o registro de endereçamento da localização e também o de correspondência da referida inscrição cadastral;



- 5.11.3.** Permitir que o registro técnico econômico contenha histórico de toda e qualquer modificação executada, possibilitando a sua consulta;
- 5.11.4.** Executar no ato de gravação do cadastro rotina de crítica à informação alocada, não gravando o cadastro e informado possíveis erros constantes;
- 5.11.5.** Permitir listagens sobre os registros cadastrados, sendo estas em conformidade com a necessidade do setor;
- 5.11.6.** Permitir registrar no cadastro o Cadastro da Atividade Econômica, Cadastro de Ocupação Brasileira, Cadastro dos Sócios (com as cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade) e contador responsável quando pessoa jurídica;
- 5.11.7.** Permitir registrar observações e histórico no ato do cadastramento da inscrição econômica, objetivando registrar fatos ocorridos;
- 5.11.8.** Permitir cadastrar e ou alterar, executar manutenção, das atividades econômicas e do cadastro brasileiro de ocupações;
- 5.11.9.** Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo: MEI; ME; EPP; EIRELLI; AUTÔNOMO ou NORMAL;
- 5.11.10.** Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial;
- 5.11.11.** Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos e rural cadastrados);
- 5.11.12.** Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema JUCESE / SE;
- 5.11.13.** Permitir incluir sócios com as cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade;
- 5.11.14.** Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias;
- 5.11.15.** Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais;
- 5.11.16.** Permitir anexar documentos digitalizados da empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações;
- 5.11.17.** Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ;
- 5.11.18.** Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro;
- 5.11.19.** Rotinas para incluir as tabelas de CNAE-Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;
- 5.11.20.** Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional.



- 5.11.21. Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro econômico, sendo tais informações das empresas e ou prestadores de serviços. Não permitir o registro de mais de um cadastro no mesmo endereço de localização;
- 5.11.22. Permitir no cadastro o registro de endereçamento da localização e também o de correspondência da referida inscrição cadastral;
- 5.11.23. Permitir que o registro técnico econômico contenha histórico de toda e qualquer modificação executada;
- 5.11.24. Executar no ato de gravação do cadastro rotina de crítica à informação alocada, não gravando o cadastro e informado possíveis erros constantes;
- 5.11.25. Permitir listagens sobre os registros cadastrados, sendo estas em conformidade com a necessidade do setor;
- 5.11.26. Permitir o cadastro do Representante legal da empresa.
- 5.11.27. Exibir na tela de cadastro econômico, histórico das alterações de cadastro no Simples Nacional
- 5.11.28. Recepcionar contribuintes sem CPF/CNPJ;
- 5.11.29. Recepcionar imóveis sem CPF/CNPJ;
- 5.11.30. Recepcionar contribuintes duplicados;
- 5.11.31. Unificar Contribuintes duplicados;
- 5.11.32. Manter log de sistema;
- 5.11.33. Possibilidade de Recepcionar sistema de georreferenciamento de Empresa Contratada;
- 5.11.34. Manter débitos cancelados ocultos para consultas posteriores;
- 5.11.35. Guarda de Documentação no Próprio Sistema;
- 5.11.36. Integração com o Sistema Agiliza;
- 5.11.37. Permitir o cadastro de informações de faturamento anual da empresa.
- 5.11.38. Permitir associação (vínculo) de cadastro entre a empresa e o imóvel onde está localizada.

5.12. Simulação e Lançamentos das Cobranças dos Impostos, Taxas e Contribuições

- 5.12.1. Permitir simulação de lançamentos dos impostos, taxas e contribuições, visando aos usuários um parâmetro de lançamento / cobranças, antes da cobrança em definitivo. Os dados para simulação/cobranças deverão ser os constantes no cadastro técnico municipal e deverá o processo de apuração dos valores considerar o que foi determinado em regra própria municipal;
- 5.12.2. Permitir comparar dados das simulações, cobranças e lançamentos;



- 5.12.3.** Permitir registrar para cada tipo de lançamento/cobrança uma mensagem informando a que se refere o ato;
- 5.12.4.** Permitir calcular e ou recalculer lançamento individual, aproveitar valores já pagos utilizando os mesmos para créditos de abatimentos na nova apuração de valores. Segunda via do lançamento, com aplicação encargos quando esta já estiver com data vencida;
- 5.12.5.** Permitir calcular valores de lançamentos com consideração à data de abertura da empresa, calculando a proporcionalidade do tempo do início da atividade;
- 5.12.6.** Permitir registrar para pagamento o valor total em parcelas únicas com ou sem descontos, em parcelas com ou sem desconto e suas respectivas datas de vencimento. O modelo de cobrança será no padrão arrecadação;
- 5.12.7.** Permitir listagem necessária e pertinente ao setor para conferência de quaisquer lançamentos efetuados e ou simulações, assim como demonstrativos dos cálculos;
- 5.12.8.** Permitir simulação e lançamento de cobranças de exercícios anteriores ao atual;
- 5.12.9.** Permitir gerar arquivo magnético com extensão TXT dos dados das cobranças, objetivando envio deste para impressão em gráficas. Disponibilizar dicionário deste arquivo para entendimento dos dados;
- 5.12.10.** Permitir impressão geral ou individual das cobranças geradas no setor de tributos municipal;
- 5.12.11.** Permitir lançamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis, para imóveis rurais e urbanos, considerando os urbanos parâmetros apurados para o Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbano e ou valor para sua base atribuído/especificado por um avaliador municipal. Considerar as alíquotas determinadas em regulamento para apuração, informar o adquirente e permitindo processo automático de transferência após pagamento da guia;
- 5.12.12.** Permitir transferência de proprietário do imóvel não automático, bloquear transferência para imóvel que tenha débito em aberto, solicitar autorização do usuário para transferência quando desta situação;
- 5.12.13.** Permitir geração de guias diversas por grupo de cobranças, com valor fixo ou variável, em diversas parcelas ou cota única. Emitir segunda via com incidência de encargos por atraso decorrente da data de vencimento;
- 5.12.14.** Permitir cancelar e ou reativar uma cobrança, informando procedimentos que atestem o motivo do ato;
- 5.12.15.** Permitir gerar segunda via de qualquer lançamento/cobrança, sendo se necessária aplicação de encargos – multa, juros e correção – em decorrência de atraso para pagamento. Constará no respectivo código de barras padrão FEBRABAN para leitura no recebimento;
- 5.12.16.** Permitir gerar relatórios gerenciais das cobranças, pagamentos e ou quaisquer outras dívidas, dos imóveis, contribuinte e ou inscrição econômica;
- 5.12.17.** Permitir agrupamento de parcelas, somando-se várias em uma, para pagamento do débito em aberto;
- 5.12.18.** Permitir prorrogar data de vencimento das guias e ou alterar a data de vencimento.



5.12.19. Permitir simulação de lançamentos dos impostos, taxas e contribuições, visando aos usuários um parâmetro de lançamento / cobranças, antes da cobrança em definitivo. Os dados para simulação/cobranças deverão ser os constantes no cadastro técnico municipal e deverá o processo de apuração dos valores considerar o que foi determinado em regra própria municipal;

5.13. Gerenciamento da Arrecadação e Baixa das Cobranças

5.13.1. Permitir a recepção do arquivo retorno das instituições financeiras com os dados das guias pagas, processamento automático de baixa informando os dados dos relativos, data pagamento, data de crédito, data de contabilização, lote. Já classificando por tipo de receita em acordo com o plano orçamentário vigente no município;

5.13.2. Quando não for executado a baixa, permitir listagem dos dados que não foram processados, com informação do motivo do não processamento, permitindo ao usuário do sistema processar manualmente a baixa da guia;

5.13.3. Permitir cadastrar no sistema o orçamento vigente para o exercício fiscal, registrando o número das contas, descrição, número da ficha;

5.13.4. Permitir listagens do processo de arrecadação, arquivos para baixa, valores por instituição financeira, arrecadação detalhada por agente arrecadador, por data específica;

5.13.5. Permitir registro, das datas anuais úteis e não úteis, visando ao sistema considerar parâmetros de dias em atraso de pagamento. Dos valores monetários, índices financeiros em acordo com regra municipal;

5.13.6. Permitir informar ao fisco municipal a não movimentação financeira da empresa para um referido mês de competência;

5.13.7. Permitir identificar via listas quais são as guias que não contemplam pagamento no sistema;

5.13.8. Permitir a recepção do arquivo DAV607, com os registros dos optantes pelo simples nacional, processando este no sistema de forma automática e registrando as datas de pagamento, crédito, instituição financeira, lote e arquivo retorno;

5.13.9. Permitir integrar ao sistema de contabilidade, enviado arquivo magnético .txt com o código orçamentário das receitas arrecadadas, data de contabilização, por instituição arrecadadora, também gerar segunda via caso seja necessário por data e ou instituição financeira.

5.14. Processamento, Gerenciamento e Gestão da Dívida Ativa Tributária

5.14.1. Permitir que seja lançamento à dívida ativa tributária todos os débitos lançados, vencidos e não pagos na respectiva data de vencimento. Escrevendo-os no livro, folha, com o termo de inscrição em dívida. Podendo o usuário executar seleções, por contribuinte, imóvel, inscrição econômica, guia, tributo e lançamento para tal procedimento;

5.14.2. Permitir gerar guia com os débitos inscritos em dívida ativa, em parcela única, várias parcelas, agrupamento por contribuinte, imóvel, inscrição econômica e lançamentos, para pagamento. Sendo está com código de barras Febraban, incidindo sobre os valores encargos estabelecidos em regulamento municipal, atualizando o valor até a data do respectivo vencimento;



5.14.3. Permitir listagens para gerenciamento da dívida ativa tributária, valores inscritos, com cobranças, saldo total da dívida, livro de dívida e dívidas anuladas por período com motivo da anulação;

5.14.4. Permitir gerar os documentos para execução fiscal, certidão de dívida ativa, petição inicial da dívida ativa, carta de notificação de dívida, cobrança da dívida ativa e termo de inscrição em dívida ativa;

5.14.5. Permitir acompanhar e gerenciar os processos de execução, alocando número do processo de execução, data e vara de execução;

5.14.6. Permitir gerenciar o processo de execução fiscal, cancelar o processo e os documentos pertinentes informando, a respectiva justificativa do ato, cancelar a inscrição de dívida com motivo do processo;

5.14.7. Permitir que na cobrança de dívida ativa tributária sejam incluídos os valores referentes aos honorários advocatícios, descontos em percentual ou valor fixo decorrentes de acordos ou regra municipal;

5.15. Emissão do Documento de Arrecadação, Gerenciamento e Controle.

5.15.1. Permitir gerar alvará de localização e funcionamento, carta de aviso de débitos, certidão de regularidade negativa, positiva ou positiva com efeito negativo, certidões e declarações necessárias ao funcionamento do setor de tributos;

5.15.2. Permitir gerar termo de confissão de débitos, termo de parcelamento de dívidas;

5.15.3. Permitir gerar autorizações para impressão de documentos fiscais.

5.15.4. Disponibilizar no portal do município a possibilidade de retirada de segunda vias de guias de tributos, alvarás e certidões negativas de débito tributário.

5.16. Controle de Protocolo e Documentos

5.16.1. Possibilita que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;

5.16.2. Permite registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

5.16.3. Permite controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;

5.16.4. Possui rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;

5.16.5. Possui recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

5.16.6. Emite relatório de etiqueta de processo;

5.16.7. Emite etiquetas de protocolo com código de barras;



- 5.16.8. Permite que a etiqueta de protocolo possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, incluindo a senha de consulta pela internet bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 5.16.9. Possui integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
- 5.16.10. Possui parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
- 5.16.11. Possui recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
- 5.16.12. Promove o sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 5.16.13. Possibilita a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;
- 5.16.14. Possibilita que todo o documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 5.16.15. Disponibiliza a protocolização a qualquer departamento da entidade.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DO LOTE 03 (GESTÃO TRIBUTÁRIA – ISSQN – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)

6.1. FASE 1 – Requisitos Tecnológicos Obrigatórios do Lote 03. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

6.1.1. Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no site <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado pela Equipe Técnica será o “Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” disponível gratuitamente para utilização, no site <http://notepad-plus-plus.org>.

6.1.2. A licitante deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

6.1.2.1. baixar e instalar o aplicativo Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;

6.1.2.2. configurar o Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF;

6.1.2.3. baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item II abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>;

6.1.2.4. gerar o XML de um Lote de RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;



6.1.2.5. a Equipe Técnica deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

6.1.2.6. validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;

6.1.2.7. submeter via chamada a Web Service o XML DO LOTE DE RPS para processamento e geração da NFS-e;

6.1.2.8. Recuperar o XML da NFS-e gerada através do item “6.1.2.7” acima, utilizando-se de chamada Webservice;

6.1.2.9. validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;

6.1.3. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.

6.1.4. Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”. O passo-a-passo consta no Anexo Complementar ao Termo de Referência.

6.1.5. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:

6.1.5.1. Recepção e Processamento de Lote de RPS;

6.1.5.2. Enviar Lote de RPS Síncrono;

6.1.5.3. Geração de NFS-e;

6.1.5.4. Cancelamento de NFS-e;

6.1.5.5. Substituição de NFS-e;

6.1.5.6. Substituição de NFS-e;

6.1.5.7. Consulta de NFS-e por RPS;

6.1.5.8. Consulta de NFS-e – Serviços Prestados;

6.1.5.9. Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários;

6.1.5.10. É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivas NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado no item 6.1.5.1 acima.

6.1.6. Para os serviços de “Recepção e Processamento de Lotes”, “Enviar Lote de RPS Síncrono” e “Geração de NFS-e” o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional;



6.1.7. O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-e quando as informações forem informadas incorretamente;

6.2. Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF

6.2.1. Além da apresentação com relação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e ABRASF, a licitante deverá importar, validar e transmitir com certificado digital (para efeito de demonstração poderá ser utilizado qualquer certificado digital, CPF ou CNPJ) os dados que compõem a DES-IF versão 3.1, conforme os passos adiante descritos;

6.2.2. Processamento por parte da Instituição Financeira:

6.2.2.1. Realizar o download do instalador do aplicativo e realizar os procedimentos para a instalação do mesmo, no caso do programa validador não ser via website;

6.2.2.2. O aplicativo deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;

6.2.2.3. O aplicativo deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;

6.2.2.4. O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo da Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

6.2.2.5. Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN”. Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;

6.2.2.6. Demonstrar nos arquivos importados a versão do Modelo Conceitual da ABRASF, no campo definido pelo próprio Modelo Conceitual e também indicar o campo específico para preenchimento do desdobramento de conta mista;

6.2.2.7. Para os arquivos importados, o aplicativo deverá apresentar o processo de validação dos mesmos conforme exposto a seguir:

a) Importar um arquivo com dados incorretos e o aplicativo deverá informar que o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como, as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de soluções dos Erros, todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;

b) Importar outro arquivo com dados corretos sendo que o aplicativo deverá, ao processar corretamente, permitir que seja assinado digitalmente para o envio;

c) Os erros apresentados para o arquivo não validado deverão ser visualizados através de relatórios para impressão e no próprio aplicativo;

6.2.2.8. Para o arquivo processado com sucesso deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;

6.2.2.9. Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF.



6.2.3. Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:

6.2.3.1. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;

6.2.3.2. Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;

6.2.3.3. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

a) A relação do PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;

b) A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, código da conta superior (PGCC) e código COSIF;

c) A Tabela de Tarifas pro Instituição Financeira contendo o código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;

d) Demonstrativo da apuração da receita e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

e) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;

f) O Balancete analítico mensal segregado por dependências (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência.

6.2.3.4. Ressaltamos que a licitante deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não atendimento aos itens **6.1.2** e **6.2.2.** acima a licitante será DESCLASSIFICADA.

6.3. FASE 2 – Requisitos Funcionais do Lote 03

6.3.1. Características Gerais de Utilização

6.3.1.1. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;

6.3.1.2. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

6.3.1.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;

6.3.1.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;



6.3.1.5. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;

6.3.1.6. Utilizar ano com quatro algarismos;

6.3.1.7. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

6.3.1.8. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

6.3.1.9. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;

6.3.1.10. Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;

6.3.1.11. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;

6.3.1.12. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;

6.3.1.13. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;

6.3.1.14. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;

6.3.1.15. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;

6.3.1.16. Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;

6.3.1.17. Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;

6.3.1.18. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;

6.3.1.19. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;

6.3.1.20. Possibilitar alteração de senha de usuário;



6.3.1.21. O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;

6.3.1.22. O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

6.4. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

6.4.1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;

6.4.2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;

6.4.3. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;

6.4.4. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;

6.4.5. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.

6.4.6. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;

6.4.7. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;

6.4.8. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;

6.4.9. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;

6.4.10. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;

6.4.11. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;



- 6.4.12.** O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- 6.4.13.** O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- 6.4.14.** Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- 6.4.15.** Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- 6.4.16.** O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- 6.4.17.** Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- 6.4.18.** Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- 6.4.19.** Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- 6.4.20.** Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- 6.4.21.** O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- 6.4.22.** O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- 6.4.23.** O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- 6.4.24.** O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- 6.4.25.** Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
- 6.4.25.1.** RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;



6.4.25.2. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).

6.4.25.3. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

6.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

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

6.5.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;

6.5.3. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:

6.5.3.1. Dados do Tomador do Serviço;

6.5.3.2. Dados do Intermediário;

6.5.3.3. Período de Competência;

6.5.3.4. Dados da Construção (CEI e ART);

6.5.3.5. Município da Prestação do Serviço;

6.5.3.6. Tipo de Atividade;

6.5.3.7. Descrição do Serviço;

6.5.4. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;

6.5.5. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;

6.5.6. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

6.5.7. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;

6.5.8. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;

6.5.9. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;



6.5.10. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

6.5.11. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.

6.6. Serviços Tomados de Fora do Município

6.6.1. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;

6.6.2. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;

6.6.3. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;

6.6.4. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;

6.6.5. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;

6.6.6. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;

6.6.7. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

6.7. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

6.7.1. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

6.7.1.1. O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;

6.7.1.2. O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;

6.7.1.3. O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município, tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;



6.7.1.4. Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;

6.7.1.5. Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;

6.7.1.6. Emitir relatórios de erros, quando houver;

6.7.1.7. Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;

6.7.1.8. Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;

6.7.1.9. Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;

6.7.1.10. Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

6.7.2. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

6.7.2.1. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;

6.7.2.2. Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;

6.7.2.3. Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;

6.7.2.4. O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;

6.7.2.5. A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;

6.7.2.6. O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;

6.7.2.7. A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;

6.7.2.8. O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;

6.7.2.9. A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;



6.7.2.10. A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;

6.7.2.11. Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;

6.7.2.12. Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;

6.7.2.13. Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;

6.7.2.14. Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;

6.7.2.15. Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;

6.7.2.16. Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;

6.7.2.17. Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

6.8. Módulo de Auditoria da DES-IF

6.8.1. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;

6.8.2. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;

6.8.3. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;

6.8.4. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;

6.8.5. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;

6.8.6. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:

6.8.6.1. Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;



6.8.6.2. Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;

6.8.6.3. Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;

6.8.6.4. Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;

6.8.6.5. Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;

6.8.7. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;

6.8.8. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;

6.8.9. O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;

6.8.10. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;

6.8.11. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;

6.8.12. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;

6.8.13. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;

6.8.14. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;

6.8.15. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;

6.8.16. O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;

6.8.17. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.



6.9. Simples Nacional

6.9.1. O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas. O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

6.9.1.1. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;

6.9.1.2. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

6.9.1.3. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

6.9.1.4. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;

6.9.1.5. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;

6.9.1.6. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;

6.9.1.7. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;

6.9.1.8. Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;

6.9.2. O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;

6.9.3. O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;

6.9.4. O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;

6.9.5. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;



6.9.6. O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:

6.9.6.1. Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"

6.9.6.2. Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"

6.9.6.3. Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"

6.9.6.4. Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"

6.9.6.5. Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"

6.9.6.6. Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"

6.9.6.7. Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"

6.9.7. Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;

6.9.8. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;

6.9.9. Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;

6.9.10. O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

6.9.10.1. Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;

6.9.10.2. Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;

6.9.10.3. Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;

6.9.10.4. Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;

6.9.10.5. Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;

6.9.10.6. Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;

6.9.10.7. Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel.



6.9.11. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:

6.9.11.1. A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;

6.9.11.2. A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";

6.9.11.3. Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";

6.9.11.4. A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.

6.9.12. O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, apresentando no mínimo as seguintes informações: utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;

6.9.12.1. Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.

6.9.12.2. Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.

6.9.12.3. Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

6.10. Educação Fiscal

6.10.1. Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;

6.10.2. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:

6.10.2.1. Os critérios utilizados para a geração das divergências;

6.10.2.2. Os valores utilizados na análise;

6.10.2.3. A descrição de como regularizar a divergência.

6.10.3. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:

6.10.3.1. Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;



6.10.3.2. Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada.

6.11. Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais

6.11.1. Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular a obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais;

6.11.2. Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra;

6.11.3. Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;

6.11.4. Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;

6.11.5. Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;

6.11.6. Possibilitar que os prestadores de serviço possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço no formato digital (pdf);

6.11.7. Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município;

6.11.8. Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal;

6.11.9. O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível.

6.11.10. Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;

6.11.11. Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados;

6.11.12. Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra;

6.11.13. Possibilitar que o contribuinte cadastre um depósito onde será armazenado os produtos a serem utilizados nas obras da construtora;

6.11.14. Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para o depósito ou obras previamente cadastradas;



6.11.15. Permitir a transferência de materiais entre obra e/ou depósitos de um mesmo prestador, previamente cadastrados, somente através de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa;

6.11.16. Impedir que seja gerado saldo dedutível de materiais direcionados para depósitos;

6.11.17. Garantir que um determinado documento fiscal importado para um depósito ou para uma obra, não possa também ser aplicado em um outro depósito ou em uma outra obra;

6.11.18. Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra.

6.11.19. Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra.

6.12. Módulo de Ação Fiscal

6.12.1. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:

6.12.1.1. Dados do Contribuinte;

6.12.1.2. Número;

6.12.1.3. Data da criação;

6.12.1.4. Responsável pela criação;

6.12.1.5. Situação/Status;

6.12.1.6. Tipo;

6.12.1.7. Prazo de atendimento;

6.12.1.8. Assunto;

6.12.1.9. Número do protocolo ou processo administrativo;

6.12.1.10. Campo para descrição

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

6.12.3. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;

6.12.4. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

6.12.4.1. TIF – Termo de Início de Fiscalização;

6.12.4.2. Intimação/Notificação;



- 6.12.4.3. Termo de Recepção de Documentos;
- 6.12.4.4. Termo de Devolução de Documentos;
- 6.12.4.5. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- 6.12.4.6. Auto de Infração para Obrigação Principal.
- 6.12.5. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- 6.12.6. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- 6.12.7. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- 6.12.8. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- 6.12.9. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- 6.12.10. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- 6.12.11. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- 6.12.12. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- 6.12.13. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- 6.12.14. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

6.13. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

- 6.13.1. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- 6.13.2. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;
- 6.13.3. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- 6.13.4. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;
- 6.13.5. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- 6.13.6. O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;



- 6.13.7.** Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- 6.13.8.** Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;
- 6.13.9.** Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.

6.14. Processamento de Arquivos SIAFI

- 6.14.1.** Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- 6.14.2.** Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- 6.14.3.** Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- 6.14.4.** Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- 6.14.5.** Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados;
- 6.14.6.** Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais emitidos pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;
- 6.14.7.** Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.

6.15. Caixa Postal Eletrônica

- 6.15.1.** O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- 6.15.2.** A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- 6.15.3.** O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- 6.15.4.** Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- 6.15.5.** Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;
- 6.15.6.** Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;



6.15.7. O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;

6.15.8. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;

6.15.9. Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

6.16. Módulo de Mensageria

6.16.1. Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;

6.16.2. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;

6.16.3. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;

6.16.4. Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;

6.16.5. Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

6.17. Requisitos de Relatórios e Consultas

6.17.1. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;

6.17.2. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;

6.17.3. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;

6.17.4. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;

6.17.5. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;

6.17.6. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;

6.17.7. Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;

6.17.8. Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;

6.17.9. Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;

6.17.10. Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”



- 6.17.11. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- 6.17.12. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- 6.17.13. Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- 6.17.14. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- 6.17.15. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- 6.17.16. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- 6.17.17. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- 6.17.18. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- 6.17.19. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- 6.17.20. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- 6.17.21. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;
- 6.17.22. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- 6.17.23. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM TODOS OS LOTES (01, 02 e 03)

7.1. Data Center

7.1.1. O sistema a ser contratado deverá ser instalado no Data Center da Prefeitura de Estância, podendo em casos devidamente justificados e mediante autorização do Gestor o mesmo ser mantido no sistema em nuvem. Salientamos que o nosso datacenter atende as necessidades, inclusive o mesmo está sendo ampliado este final de ano, e detém inclusive as licenças todas atualizadas, pertinentes a execução dos serviços solicitados.

7.2. Da Migração/Conversão de Dados/Integração

7.2.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da contratada;

7.2.2. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Prefeitura Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais;

7.2.3. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão



consistentes com as informações já prestadas ao TCE-SE e demais órgãos de controle;

7.2.4. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade;

7.2.5. A equipe de validação do município fará a verificação das informações e o processo deverá manter a mesma base de dados junto ao TCE-SE, ou seja, a contratada terá que enviar o mês em aberto, para o TCE-SE, já com a base convertida dentro do prazo estipulado na Agenda de Obrigações do TCE-SE;

7.2.6. O não atendimento do item anterior tornar-se á:

7.2.6.1. Cláusula de Multa de 30% do Valor Global do contrato;

7.2.6.2. A contratada se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da regularização junto aos órgãos de controles, caso ultrapasse a data limite de implantação;

7.2.6.3. O Município enviará os dados da empresa para serem inseridos no cadastro de inadimplentes do TCE-SE, caso a mesmo não consiga a regularização no prazo estipulado neste termo;

7.2.6.4. Quebra contratual de imediato.

7.2.6.5. O software deverá ser totalmente integrado entre seus módulos de forma autônoma e ter integração por meio autônomo e/ou possibilitar a importação/exportação de dados para os sistemas: dos órgãos controladores na esfera Municipal, Estadual e Federal, quando assim exigido, do Ponto Eletrônico seja ele qual for, do e-Social, nos conformes da Lei, e eventuais softwares, que forem implantados, por exigência legal.

7.2.7. Findo a vigência contratual, a empresa fica obrigada a disponibilizar os dados alimentados nos sistemas (durante toda a vigência contratual) à contratante, para quaisquer efeitos, sem nenhum custo adicional à Prefeitura Municipal e demais Órgão Municipais participantes.

7.3. Do Treinamento

7.3.1. A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento;

7.3.2. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 48 (quarenta e oito horas) horas, com no mínimo 20 (vinte) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por modulo do sistema a critério da Prefeitura Municipal;

7.3.3. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o TCE-SE, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências). A contratada deverá disponibilizar um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados, através do próprio software ou via internet.

7.4. Suporte Técnico (Acordo de Níveis de Serviço – SLA):

7.4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;

7.4.2. A empresa contratada deverá apresentar cronograma dos treinamentos para implantação dos sistemas e realizar treinamentos sempre que solicitados, quando houver substituição de servidor ou novas implementações ou funcionalidades;



7.4.3. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;

7.4.4. A empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno.
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.

7.4.5. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.6. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

7.4.7. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.8. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

7.4.9. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.10. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

7.4.11. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.12. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;



7.4.13. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.14. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

7.4.15. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

7.4.16. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

7.4.17. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

7.4.18. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;

7.4.19. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

7.4.20. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os Lotes da Prefeitura Municipal de Estância, Estado de Sergipe, deverá ser entregue, testado e consolidado respeitando estritamente os prazos previstos abaixo:

PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

LOTES	Prazo (dias) Implantação / Conversão
Lote I	30
Lote II	90
Lote III	90

8.2. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

8.3. Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada,



observada a legislação vigente.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem anuência do Município.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, através de seus representantes legais.

10.2. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.

10.3. A contratante fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte os que não forem considerados satisfatórios e determinar a contratada a correção de irregularidades.

10.4. A fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e no Código do Consumidor dos danos que causar à mesma ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários, na execução dos serviços.

10.5. À Contratante reservar-se-á o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Disponibilizar técnico para a realização de capacitação e treinamento em formato presencial, podendo assim dirimir melhor quaisquer dúvidas referentes ao manuseio do sistema;

11.1.2. Arcar com as despesas decorrentes da capacitação dos servidores, com exclusividade para capacitação presencial.

11.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO ;

11.1.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.769 de 27 de março de 2014;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

11.1.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

11.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



11.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

11.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

11.1.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

11.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.1.13. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

11.1.14. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

11.1.15. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

11.1.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

11.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

11.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

11.1.21. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

11.1.22. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

11.1.23. No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.



11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura da MUNICÍPIO, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

11.2.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido.

11.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

11.2.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

11.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

11.2.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

11.2.8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

11.2.9. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.10. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

11.2.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

11.2.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

Estância/SE, 22 de novembro de 2022

Antonio Cruz Dias Júnior
Departamento de Compras

Teresa Roselange Barreto Costa
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Belmiro Ferreira de Melo Neto
Presidente da Comissão SIAFIC

Carlos Eduardo Sousa dos Santos
Departamento de Tecnologia da Informação



ANEXO II – APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE

1. Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações preestabelecidas no Termo de Referência do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011 – TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009 TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.
2. A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré estabelecidas nos Anexos e Termo de Referência do presente Edital.
3. O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado, será convocado no dia da sessão pelo pregoeiro para apresentar o cronograma da apresentação, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no Termo de Referência.
4. A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.
5. A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação.
6. Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a comissão técnica avaliadora, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentando ou a comissão técnica avaliadora.
7. Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada Lote onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e o licitante classificado responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento;
8. A exposição da conformidade da solução deverá ser por Lote demonstrando todos os requisitos da Fase 1 e todos os obrigatórios da Fase 2 descritos no Termo de Referência de cada um dos Lotes;
9. Os requisitos da fase 2, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, por Lote no mínimo 80% (Oitenta por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (Cem por cento) da fase 1 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência;
10. Os 20% (vinte por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito



funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

11. A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado por uma Comissão técnica avaliadora, composta de Técnicos e servidores da Prefeitura capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e conforme descritos nas Fases 1 e 2 de cada lote logo abaixo.

12. Fase 1: Demonstração Item a Item e por Cada Módulo dos Requisitos Tecnológicos Obrigatórios

12.1. A Fase 1, ou seja, a demonstração dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios de cada lote conforme definidos no Termo de Referência e comprovação de existência dos Lotes objeto deste certame do licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado será realizada primeiramente.

12.2. Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela comissão técnica avaliadora do não atendimento de 100% de todos os requisitos a licitante será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que a habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100% item a item dos Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 2 será avaliado antes de obedecida a realização da fase 1 conforme descrito.

13. Fase 2: Demonstração Item a Item e por Cada Módulo dos Requisitos Funcionais

13.1. Somente será precedida à fase 2 o licitante que atender a 100% dos requisitos obrigatórios da Fase 1 e que comprove a existência dos módulos objeto deste certame de cada lote.

13.2. Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) dos Requisitos Funcionais obrigatórios detalhados no Termo de Referência e conforme especificação detalhada, pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 80% (oitenta por cento) dos Requisitos Funcionais obrigatórios conforme Termo de Referência de cada lote.

13.3. Os 20% (vinte por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão serem desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

13.4. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.

13.5. As Licitantes vencedoras deverão trazer todos os equipamentos necessários para realiza a demonstração, tais como projetor, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como e os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverão se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador presencialmente por módulo que estiver sendo apresentado, nas instalações da Prefeitura durante a realização da sessão de demonstração.



14. A Prefeitura disponibilizará aos licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet e ainda um ambiente higienizado. Como medida de segurança, será aceito somente 01 (um) representante credenciado dos demais licitantes interessados, para acompanhar presencialmente as análises da aceitabilidade, que somente poderão se pronunciar por escrito e dirigindo – se a comissão técnica de avaliação, ao final da apresentação do módulo em andamento que verificará a pertinência das questões e providenciará as respostas que forem necessárias;

15. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail e sms, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

16. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da convocação da comissão. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

17. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

18. As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeiro realizada a fase 1, para somente depois ser realizada a Fase 2 conforme descritas acima. A ordem de apresentação dos módulos da Fase 2 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada.

19. Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso o proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência, conforme comprovado e apontado em ata, o licitante será imediatamente desclassificado, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração das fases conforme definidas neste Termo de Referência;

20. Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação do licitante classificado.



ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (Modelo)

As partes abaixo qualificadas:

CONTRATADA (razão social):

CNPJ:

END.:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG:

CPF:

END.:

TELEFONE:

CONTRATANTE (razão social):

CNPJ:

Estas celebram o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, doravante denominada Termo, como condição para a transmissão de informações tecnológicas e confidenciais, decorrentes da prestação de serviço para empresa acima qualificada, específicos na área de programação conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

1 DAS INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS E CONFIDENCIAIS – toda informação disponibilizada a CONTRATADA, em razão do desempenho de suas funções e atividades, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, atendendo as determinações do Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, bem como as especificações e detalhamento do Termo de Referência, visando atender as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Estância/SE, o qual regula a proteção dos dados. As demais informações confidenciais, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela CONTRATADA, será confidencial, restrita e de propriedade desta.

1.1 Informações confidenciais e tecnológicas devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, códigos, transmitida pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

2 DO USO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço concorda em usar as informações confidenciais e



tecnológicas recebidas da CONTRATANTE como propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato de Prestação de Serviço.

- 3 **DA NÃO DIVULGAÇÃO** – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima, e zelará para que tais informações confidenciais e tecnológicas não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.
- 4 **DAS CÓPIAS** – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica fica desde já proibido de produzir cópias, ou back-up sem licença da empresa, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do Contrato de Prestador de Serviço, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerado que todas sejam informações confidenciais.
- 5 **DA PROPRIEDADE** – Toda informação confidencial e tecnológica permanecerá sendo de propriedade da parte revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do contrato. Tais informações confidenciais e tecnológicas, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à parte reveladora, ou então destruídas pela parte receptora, tão logo que tenha terminado o prazo do contrato de prestação de serviço, ou necessidade de seu uso pela parte receptora ou tenha sido solicitada pela parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do contrato.
- 6 **DA RESPONSABILIDADE** – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica se obriga:
 - 6.1 Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
 - 6.2 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização de informações confidenciais e tecnológicas.
 - 6.3 Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiveras informações confidenciais e tecnológicas à parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as informações confidenciais e tecnológicas deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.
- 7 **DA VIOLAÇÃO** – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que recebe e tem conhecimento de informação confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais, conforme Lei 9.609 de 1998 e seus respectivos incisos e parágrafos, que dispõe sobre as infrações e penalidades a proteção do programa de computador, o art.195 e incisos da Lei 9.279 de 1996, que regula a concorrência desleal, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civis e criminais respectivas.
- 8 **DO PRAZO** – Fica ciente a CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.156

e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – Este termo será regido pelas leis brasileiras, tratados internacionais e obrigam as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

CONTRATADA

CONTRATANTE



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO: AGÊNCIA Nº: CONTA CORRENTE Nº:

1.1 Apresentamos nossa proposta comercial, para **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, atendendo as determinações do Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, bem como as especificações e detalhamento do Termo de Referência, visando atender as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Estância/SE, compreendendo os Lotes:

- i Lote I – Gestão Pública
- ii Lote II – Gestão Tributária – IPTU, ITBI e TAXAS,
- iii Lote III – Gestão Tributária – ISSQN.

LOTE	DESCRIÇÃO – Lote I – Gestão Pública	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Sistema de Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Financeiro, Contabilidade	Todas	Mês		
	Sistema de Controle Interno	Todas	Mês		
	Sistema de Compras e Licitações	Todas	Mês		
	Sistema de Gestão de Contratos e Convênios	Todas	Mês		
	Sistema de Patrimônio e Almoxarifado	Todas	Mês		
	Sistema de Gestão de Frotas	Todas	Mês		
	Programa de Assinatura de Certificado Digital	Todas	Mês		
	Serviços DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	TODAS	UST/HORAS 500		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.156

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
II	LOTE II - GESTÃO TRIBUTÁRIA – IPTU, ITBI E TAXAS,	TODAS	MÊS		
	SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	TODAS	UST/HORAS 500		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
III	LOTE III - GESTÃO TRIBUTÁRIA – ISSQN (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)	PREFEITURA MUNICIPAL DE INSTÂNCIA	MÊS		
	SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	PREFEITURA MUNICIPAL DE INSTÂNCIA	UST/HORAS 500		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$: xxxxxxx () (expresso em reais e por extenso) **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** R\$: xxxxxxx () (expresso em reais e por extenso) **Validade da Proposta:** 90 dias

Prazo de Entrega do objeto: Conforme Termo de Referência

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil, Profissão e Endereço.

Estância/SE, ___ de _____ de 2022.

Empresa/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Estância/SE, ____ de _____ de 2022.

(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

LOTE ____

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO	VALOR TOTAL BRUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS	VALOR DO TRANSPORTE	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

OBS: O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: _____

CPF n.º: _____

OBS: CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, FAVOR INSERIR NA TABELA.



ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2022

REFERÊNCIA: CONTRATO N.º ____/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2022

1. Autorizamos a empresa abaixo qualificada prestar os serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2022, de acordo com os preços registrados.

Empresa: _____

Endereço:

CNPJ n.º

Telefone:

Fax:

iv

LOTE	DESCRIÇÃO – Lote I – Gestão Pública	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Sistema de Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Financeiro, Contabilidade	Todas	Mês		
	Sistema de Controle Interno	Todas	Mês		
	Sistema de Compras e Licitações	Todas	Mês		
	Sistema de Gestão de Contratos e Convênios	Todas	Mês		
	Sistema de Patrimônio e Almoxarifado	Todas	Mês		
	Sistema de Gestão de Frotas	Todas	Mês		
	Programa de Assinatura de Certificado Digital	Todas	Mês		
	Serviços DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTE ITEM E O ANUAL O VALOR TOTAL.	TODAS	UST/HORAS 500		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
II	LOTE II - GESTÃO TRIBUTÁRIA – IPTU, ITBI E TAXAS,	TODAS	MÊS		
	SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA	TODAS	UST/HORAS 500		



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.156

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTA TABELA E O ANUAL O VALOR TOTAL.				
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNIDADES GESTORAS	UND MÊS/HORAS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	LOTE III - GESTÃO TRIBUTÁRIA – ISSQN (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)	PREFEITURA MUNICIPAL DE INSTÂNCIA	MÊS		
III	SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE Estância/SE NÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, O VALOR MENSAL DA TABELA REFERE-SE AO UNITÁRIO DESTA TABELA E O ANUAL O VALOR TOTAL.	PREFEITURA MUNICIPAL DE INSTÂNCIA	UST/HORAS 500		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (por extenso)					

2. Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS serão originários da seguinte Dotação Orçamentária:

- I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
II- FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:
III – PROJETO DE ATIVIDADE:
IV-ELEMENTO DE DESPESA:
V- SUBELEMENTO:
VI - FONTE DE RECURSO:

Estância(SE), XX de XXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____

Ciente em ____/____/____

EMPRESA



ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO n.º ____/____. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____ FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA POR INTERMÉDIO DO _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.

Termo contratual celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.050/0001-80 representado por seu **Prefeito**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, registrado no C.P.F nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e RG nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2ª VIA SSP/SE**, residente e domiciliado à _____, Estância/SE, por intermédio do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** neste ato representada por _____, _____, _____, C.P.F n.º _____ e RG n.º _____ SSP/SE, residente e domiciliado à _____ por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º _____ estabelecida à _____, neste ato representada por _____, Sr. _____, portador do RG n.º _____ SSP/____, e C.P.F. n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____, por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 7.464/2020 e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC**, atendendo as determinações do Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, visando atender as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Estância/SE, conforme especificações e detalhamento no Termo de Referência - Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n.º ____/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no serviço solicitado pela **CONTRATANTE** efetivamente prestado pela **CONTRATADA**.

3.2. O pagamento será efetuado à **Contratada**, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referente ao veículo solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

3.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria



Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

3.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.7. O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

3.8. Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

3.9. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

3.10. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato terá **vigência até** __/__/__, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que atenda as disposições contidas no art. 57 da lei 8666/93.

4.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

4.3. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

4.4. A contratada quando do pedido de reequilíbrio deverá apresentar a nota fiscal da prestação dos serviços anteriores a elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento dos serviços e a nova planilha de composição do preço alterado.

4.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93, só podendo ser repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento da despesa decorrente deste contrato será empenhado pelos recursos da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Sub Elemento	Saldo Orçamentário
----------------------	----------------------	---------------------	------------------	---------------------	--------------	--------------------



--	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1.1.** Disponibilizar técnico para a realização de capacitação e treinamento em formato presencial, podendo assim dirimir melhor quaisquer dúvidas referentes ao manuseio do sistema;
- 6.1.2.** Arcar com as despesas decorrentes da capacitação dos servidores, com exclusividade para capacitação presencial.
- 6.1.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO ;
- 6.1.4.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.769 de 27 de março de 2014;
- 6.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- 6.1.6.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- 6.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- 6.1.9.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.1.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.
- 6.1.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 6.1.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.1.13.** Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- 6.1.14.** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- 6.1.15.** Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.



6.1.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

6.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

6.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

6.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

6.1.21. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

6.1.22. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

6.1.23. No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura da MUNICIPALIDADE, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

6.2.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido.

6.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

6.2.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

6.2.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;



- 6.2.8.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 6.2.9.** Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 6.2.10.** Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 6.2.11.** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 6.2.12.** Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem anuência do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) multa:

I – pelo atraso na entrega dos produtos em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor dos produtos não fornecidos, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

II – pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos produtos, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem;

III – pela demora em substituir os produtos rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;

IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir os produtos rejeitados, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor do produto rejeitado;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento), do valor global do contrato, por dia decorrido. (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – 01 (um) ano: quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

II – 02 (dois) anos: deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – 03 (três) anos: fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – 04 (quatro) anos: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – 05 (cinco) anos: quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

8.2. As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total



limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

8.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

CLÁUSULA NONA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

9.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a Secretaria Municipal Solicitante informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

I – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

9.3. A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:



- a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;
b) cópia do contrato.

9.4. A **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

9.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

9.6. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

9.7. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

9.8. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância(SE), ___ de _____ de 2022.

CONTRATANTE



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.156

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

C.P.F n.º _____

C.P.F n.º _____