PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Ampla participação, assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de disponibilização, licenciamento de uso, implantação e sustentação de solução integrada de Gestão Pública, em ambiente tecnológico unificado, em modelo de software como serviço (SaaS), destinada à Prefeitura Municipal (órgão gerenciador), ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao Instituto de Previdência – IPREV (órgãos participantes) do Município de Ilha das Flores/SE.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ **704.153,13** (setecentos e quatro mil cento e cinquenta e três reais e treze centavos), para 12 (doze) meses, excluídas as horas técnicas sob demanda, conforme item 4 deste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 10/12/2026 às 09h (horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: www.licitanet.com.br

Na data, horário e endereço eletrônico indicados ocorrerá a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico Licitanet.com.br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global por lote (lote único).

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não. Aplica-se a preferência às ME/EPP sediadas local ou regionalmente, nos termos do Decreto Municipal nº 36/2024 (item 7.18).

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Sim.

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Sim – Prova de Conceito (item 8.12 deste Edital e Anexo II do Termo de Referência).

Sumário

1. DO OBJETO

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10. DO TERMO DE CONTRATO

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13. DOS RECURSOS

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

EDITAL

Ampla participação, assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Processo Administrativo nº 73/2026

O **MUNICÍPIO DE ILHA DAS FLORES/SE**, por intermédio do **PREGOEIRO, Assis Gomes da Silva**, portaria 98A/2026, na forma da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023; Decreto Municipal nº 36/2024; da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, IN nº 53 de 28 de dezembro de 2022, IN nº 65 de 07 de julho de 2021, bem como da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n° 73/2026**, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, destinada a atender às necessidades do **Município de Ilha das Flores/SE**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de disponibilização, licenciamento de uso, implantação e sustentação de solução integrada de Gestão Pública, em ambiente tecnológico unificado, em modelo de software como serviço (SaaS), para atender à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao Instituto de Previdência – IPREV do Município de Ilha das Flores/SE, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **lote único**, subdividido em 4 (quatro) blocos por unidade gestora, com os itens, quantitativos e especificações constantes do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para a totalidade dos itens de todos os blocos. A adjudicação por lote único justifica-se pela necessidade de solução com base de dados única e integrada (Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC), conforme o Estudo Técnico Preliminar. Não se aplica a exclusividade nem a cota reservada a ME/EPP (art. 48, I e III, da LC nº 123/2006), em razão do valor estimado do lote e da natureza indivisível do objeto, nos termos do item 4.6 do Termo de Referência.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Termo de Referência e as constantes no licitanet.com.br prevalecerão as primeiras.

1.4. Em caso de discordância existente entre a sequência numérica ou quantidade do objeto descrita no Termo de Referência deste edital e a do sistema licitanet.com.br prevalecerão as do sistema.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE, por meio da Secretaria Municipal de Administração, é o órgão gerenciador do registro de preços. São órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Previdência – IPREV, cada qual com os quantitativos do respectivo bloco do Termo de Referência. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo II).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sítio eletrônico (licitanet.com.br).

3.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de conta no sistema, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, assim como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

3.2. O uso do login e senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE ILHA DAS FLORES/SE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.3.2. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

3.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.3.8. sociedades cooperativas;

3.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.3.10. pessoas físicas.

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

3.3.10.2 O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.5. A vedação de que trata o item 3.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 704.153,13** (setecentos e quatro mil cento e cinquenta e três reais e treze centavos), para 12 (doze) meses, excluídas as horas técnicas sob demanda, conforme os valores unitários e totais constantes do item 1.1 e do item 10 do Termo de Referência.

4.2. O orçamento estimado é público, não se adotando o sigilo facultado pelo art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. As empresas que oferecerem proposta com valores acima dos praticados no mercado, tirando proveito de orçamento superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (TCU – Acórdão 1427/2021 Plenário).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.1.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.1.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5.3. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.3.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.7 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.8 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.9 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.10 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de

2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2, 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total de cada item e valor global do lote, observados os valores máximos unitários e global estimados pela Administração;

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4. 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.

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

> 6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de disponibilizar a solução, a infraestrutura de hospedagem, as licenças de softwares de terceiros e os serviços necessários à perfeita execução contratual.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os valores máximos unitários e global estimados pela Administração, sob pena de desclassificação (item 9.3 do Termo de Referência);

6.11. O critério de julgamento é o de **menor preço global por lote**, de modo que os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

6.13. A proposta deverá contemplar todos os itens de todos os blocos que compõem o lote único, sob pena de desclassificação.

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

7.1. A abertura da presente licitação acontecerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1 Serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta.

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

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.18. Sem prejuízo da ampla participação dos licitantes, poderão ser aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente os benefícios previstos na legislação municipal, observado o limite de até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço válido, assegurando-se:

I – o direito de preferência na contratação; e

II – os demais benefícios de contratação previstos no Decreto Municipal nº 036/2024, na forma de sua regulamentação;

7.18.1 Para fins deste edital, considera-se:

a) âmbito local: o território do Município de Ilha das Flores, local de execução do objeto;

b) âmbito regional: o território definido na regulamentação municipal (Decreto Municipal nº 36/2024)

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

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

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

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

7.20.1 Empresas estabelecidas no território de Ilha das Flores ou do estado de Sergipe;

7.20.2 Empresas brasileiras;

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

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

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

7.22.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

8.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.3. A licitante provisoriamente classificado em primeiro deverá demonstrar que faz jus ao benefício aplicado através da apresentação de Certidão da Junta Comercial (Certidão Simplificada): Expedida pela Junta Comercial do Estado de origem da sede do licitante, atualizada (emitida nos últimos 30 dias).

8.3.1 Caso o licitante não comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, perderá o tratamento diferenciado, e as propostas serão reclassificadas.

8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

8.5.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

8.5.7 não vier assinada digitalmente com assinatura no gov.br ou outro certificado icp.

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

8.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

8.9. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta readequada ao último lance, com os valores unitários e totais de cada item de todos os blocos, observados os valores máximos unitários estimados no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.12. Aceita a proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a **Prova de Conceito (PoC)**, a título de amostra (art. 17, § 3º, e art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021), nos termos do item 4.3 e do Anexo II do Termo de Referência, com convocação por mensagem no sistema e antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

8.12.1 A reprovação na Prova de Conceito, inclusive pelo não comparecimento ou por deixar de comprovar o funcionamento das funcionalidades exigidas, acarretará a desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para submeter-se ao mesmo procedimento.

8.12.2 A fase de habilitação somente será iniciada após a aprovação da solução na Prova de Conceito.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

9.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.5. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, como ferramenta auxiliar de consulta e verificação documental, sem prejuízo da apresentação direta no sistema quando solicitado;

- 9.5.1 **Documentos jurídicos:** contrato social ou requerimento de empresário, com as alterações, CNPJ e documento do representante.
- **Certidões fiscais e trabalhistas:** CND federal conjunta, Fazenda estadual e municipal, FGTS (CRF) e CNDT exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema licitanet.com.br, em formato digital.

9.6. CAPACIDADE TÉCNICA

9.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento, mediante licenciamento ou cessão de uso, implantação e suporte, de sistema informatizado de gestão pública contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância: (i) planejamento, execução orçamentária, financeira e contabilidade pública aderente ao SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020); (ii) recursos humanos e folha de pagamento; (iii) compras e licitações; e (iv) tributos municipais e NFS-e;

9.6.2 Será admitido o somatório de atestados para a comprovação das parcelas de maior relevância, e o licitante disponibilizará, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço atual do contratante e local de execução do objeto;

9.6.3 Declaração do licitante de que a solução ofertada é executada em ambiente web/nuvem, por navegador (browser) ou aplicativo desenvolvido pela própria licitante, e de que disponibilizará, sem ônus adicional, a infraestrutura de hospedagem, o banco de dados e as licenças de softwares de terceiros necessárias ao seu funcionamento.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do município da pessoa jurídica.

9.7.2 Caso a licitante esteja em regime de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a assinar o contrato com o Poder Público, acompanhada do Plano de Recuperação devidamente homologado.

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

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

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

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

9.12. Às microempresas e empresas de pequeno porte aplica-se o tratamento diferenciado de regularidade fiscal e trabalhista previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e no art. 15 do Decreto Municipal nº 36/2024, nos seguintes termos:

9.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo tal comprovação exigida apenas para efeito de contratação, e não como condição de participação na licitação.

9.12.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.12.3. A abertura da fase recursal quanto ao resultado do certame somente ocorrerá após transcorrido o prazo de regularização de que trata o item 9.12.2.

9.12.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e a assinatura da Ata de Registro de Preços, cada unidade gestora (Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e IPREV) firmará termo de contrato próprio com o fornecedor registrado, referente ao respectivo bloco, conforme minuta do Anexo III.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Deve ser assinado digitalmente em até 03 dias úteis.

10.3.1 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.3.2 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de *03* (*três)* dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado;

11.8.2 Consoante Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, "há a possibilidade da renovação do quantitativo originalmente registrado em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) desde que seja comprovada a manutenção do preço vantajoso, haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços, o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação e a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência".

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

13.2.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio licitanet.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

As infrações e sanções elencadas neste item 14 referem-se à fase licitatória (pré-contratual condutas relacionadas ao certame, à manutenção da proposta e à assinatura do contrato/ata). As infrações e sanções relativas à execução contratual (inexecução parcial ou total, atraso na entrega e descumprimento de obrigações acessórias) são as estabelecidas no item 7 do Termo de Referência (Anexo I), aplicáveis após a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4 deixar de comparecer à Prova de Conceito ou interrompê-la injustificadamente;

14.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3 simular, na Prova de Conceito, funcionalidade inexistente na solução ofertada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida; 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública; 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da sua comunicação oficial.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

> 14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no licitanet.com.br serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo licitanet.com.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico licitanet.com.br.

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

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência e seus anexos (Especificações Técnicas da Solução, Prova de Conceito e Mapa de Preços);16.11.2 Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços;16.11.3. Anexo III - Minuta de Contrato.Ilha das Flores/SE, 18 de novembro de 2026.

Assis Gomes da Silva
Pregoeiro
Portaria nº 98A/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de disponibilização, licenciamento de uso, implantação e sustentação de solução integrada de Gestão Pública, em ambiente tecnológico unificado, destinada à modernização, automação e gerenciamento dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, tributários e operacionais da Administração Pública Municipal, compreendendo a Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores – IPREV do Município de Ilha das Flores/SE, **nos termos das tabelas abaixo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

BLOCO 01 - PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Licenciamento de uso mensal – Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade Pública e Lei Complementar nº 131/2009 (Anexo I, item 4.1)	Mês	12	1.800,00	21.600,00
2	Licenciamento de uso mensal – Controle Interno (Anexo I, item 4.2)	Mês	12	248,55	2.982,60
3	Licenciamento de uso mensal – Recursos Humanos: Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público (Anexo I, item 4.4)	Mês	12	1.500,00	18.000,00
4	Licenciamento de uso mensal – Plano de Contratações Anual – PCA (Anexo I, item 4.22)	Mês	12	960,00	11.520,00
5	Licenciamento de uso mensal – Compras, Licitações e Pregão Gerencial (Anexo I, item 4.5)	Mês	12	800,00	9.600,00
6	Licenciamento de uso mensal – Contratos e Convênios (Anexo I, item 4.6)	Mês	12	333,06	3.996,72
7	Licenciamento de uso mensal – Protocolo e Processos Administrativos (Anexo I, item 4.12)	Mês	12	1.000,00	12.000,00
8	Licenciamento de uso mensal – Almoxarifado (Anexo I, item 4.7)	Mês	12	961,64	11.539,68
9	Licenciamento de uso mensal – Patrimônio (Anexo I, item 4.8)	Mês	12	888,56	10.662,72

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
10	Licenciamento de uso mensal – Frota de Veículos (Anexo I, item 4.9)	Mês	12	320,00	3.840,00
11	Licenciamento de uso mensal – Portal do Cidadão – Lei de Acesso à Informação (Anexo I, item 4.21)	Mês	12	416,00	4.992,00
12	Licenciamento de uso mensal – Diário Oficial Eletrônico (Anexo I, item 4.11)	Mês	12	360,00	4.320,00
13	Licenciamento de uso mensal – BI – Aplicativo de Informações Gerenciais (Anexo I, item 4.10)	Mês	12	901,27	10.815,24
14	Licenciamento de uso mensal – Tributos – Arrecadação Municipal (Anexo I, item 4.17)	Mês	12	1.500,00	18.000,00
15	Licenciamento de uso mensal – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e (Anexo I, item 4.19)	Mês	12	1.015,73	12.188,76
16	Licenciamento de uso mensal – Escrituração Online – ISS Bancos, Cartório e Certidão (Anexo I, item 4.18)	Mês	12	979,12	11.749,44
17	Licenciamento de uso mensal – Gestão Eletrônica de Documentos – GED (Anexo I, item 4.16)	Mês	12	1.000,00	12.000,00
18	Licenciamento de uso mensal – Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital (Anexo I, item 4.3)	Mês	12	400,00	4.800,00
19	Licenciamento de uso mensal – Aplicativo de Arrecadação de Tributos Municipais (Anexo I, item 4.20)	Mês	12	1.776,27	21.315,24
20	Licenciamento de uso mensal – Transparência – Painel de Obras Públicas (Anexo I, item 4.13)	Mês	12	2.667,77	32.013,24
21	Licenciamento de uso mensal – Transparência – Painel de Educação (Anexo I, item 4.15)	Mês	12	2.526,09	30.313,08
22	Serviço de implantação – diagnóstico, configuração, migração de dados e habilitação (Anexo I, item 1.1)	Serviço	1	8.030,97	8.030,97
23	Serviço de treinamento dos usuários na implantação (Anexo I, item 1.2)	Serviço	1	4.843,93	4.843,93

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
24	Hora técnica para melhorias e customizações, sob demanda (Anexo I, item 1.3)	Hora	[A DEFINIR]	127,42	[A DEFINIR]
	Subtotal do bloco (sem horas técnicas)				**281.123,62**

BLOCO 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Licenciamento de uso mensal – Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade Pública e Lei Complementar nº 131/2009 (Anexo I, item 4.1)	Mês	12	750,11	9.001,32
2	Licenciamento de uso mensal – Controle Interno (Anexo I, item 4.2)	Mês	12	132,70	1.592,40
3	Licenciamento de uso mensal – Recursos Humanos: Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público (Anexo I, item 4.4)	Mês	12	531,98	6.383,76
4	Licenciamento de uso mensal – Plano de Contratações Anual – PCA (Anexo I, item 4.22)	Mês	12	826,51	9.918,12
5	Licenciamento de uso mensal – Compras, Licitações e Pregão Gerencial (Anexo I, item 4.5)	Mês	12	374,13	4.489,56
6	Licenciamento de uso mensal – Contratos e Convênios (Anexo I, item 4.6)	Mês	12	169,26	2.031,12
7	Licenciamento de uso mensal – Protocolo e Processos Administrativos (Anexo I, item 4.12)	Mês	12	179,92	2.159,04
8	Licenciamento de uso mensal – Almoxarifado (Anexo I, item 4.7)	Mês	12	421,10	5.053,20
9	Licenciamento de uso mensal – Patrimônio (Anexo I, item 4.8)	Mês	12	381,75	4.581,00
10	Licenciamento de uso mensal – Frota de Veículos (Anexo I, item 4.9)	Mês	12	241,09	2.893,08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
11	Licenciamento de uso mensal – Gestão Eletrônica de Documentos – GED (Anexo I, item 4.16)	Mês	12	342,97	4.115,64
12	Licenciamento de uso mensal – Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital (Anexo I, item 4.3)	Mês	12	210,76	2.529,12
13	Licenciamento de uso mensal – Transparência – Painel de Saúde (Anexo I, item 4.14)	Mês	12	2.303,55	27.642,60
14	Serviço de implantação – diagnóstico, configuração, migração de dados e habilitação (Anexo I, item 1.1)	Serviço	1	8.030,97	8.030,97
15	Serviço de treinamento dos usuários na implantação (Anexo I, item 1.2)	Serviço	1	4.843,93	4.843,93
16	Hora técnica para melhorias e customizações, sob demanda (Anexo I, item 1.3)	Hora	[A DEFINIR]	127,42	[A DEFINIR]
	Subtotal do bloco (sem horas técnicas)				**95.264,86**

BLOCO 03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Licenciamento de uso mensal – Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade Pública e Lei Complementar nº 131/2009 (Anexo I, item 4.1)	Mês	12	750,11	9.001,32
2	Licenciamento de uso mensal – Controle Interno (Anexo I, item 4.2)	Mês	12	132,70	1.592,40
3	Licenciamento de uso mensal – Recursos Humanos: Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público (Anexo I, item 4.4)	Mês	12	531,98	6.383,76
4	Licenciamento de uso mensal – Plano de Contratações Anual – PCA (Anexo I, item 4.22)	Mês	12	826,51	9.918,12

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
5	Licenciamento de uso mensal – Compras, Licitações e Pregão Gerencial (Anexo I, item 4.5)	Mês	12	374,13	4.489,56
6	Licenciamento de uso mensal – Contratos e Convênios (Anexo I, item 4.6)	Mês	12	169,26	2.031,12
7	Licenciamento de uso mensal – Protocolo e Processos Administrativos (Anexo I, item 4.12)	Mês	12	179,92	2.159,04
8	Licenciamento de uso mensal – Almoxarifado (Anexo I, item 4.7)	Mês	12	421,10	5.053,20
9	Licenciamento de uso mensal – Patrimônio (Anexo I, item 4.8)	Mês	12	381,75	4.581,00
10	Licenciamento de uso mensal – Frota de Veículos (Anexo I, item 4.9)	Mês	12	241,09	2.893,08
11	Licenciamento de uso mensal – Gestão Eletrônica de Documentos – GED (Anexo I, item 4.16)	Mês	12	342,97	4.115,64
12	Licenciamento de uso mensal – Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital (Anexo I, item 4.3)	Mês	12	210,76	2.529,12
13	Serviço de implantação – diagnóstico, configuração, migração de dados e habilitação (Anexo I, item 1.1)	Serviço	1	8.030,97	8.030,97
14	Serviço de treinamento dos usuários na implantação (Anexo I, item 1.2)	Serviço	1	4.843,93	4.843,93
15	Hora técnica para melhorias e customizações, sob demanda (Anexo I, item 1.3)	Hora	[A DEFINIR]	127,42	[A DEFINIR]
	Subtotal do bloco (sem horas técnicas)				**67.622,26**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

BLOCO 04 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (IPREV)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Licenciamento de uso mensal – Planejamento Orçamentário, Administrativo e Financeiro, Contabilidade Pública e Lei Complementar nº 131/2009 (Anexo I, item 4.1)	Mês	12	750,11	9.001,32
2	Licenciamento de uso mensal – Controle Interno (Anexo I, item 4.2)	Mês	12	132,70	1.592,40
3	Licenciamento de uso mensal – Recursos Humanos: Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público (Anexo I, item 4.4)	Mês	12	531,98	6.383,76
4	Licenciamento de uso mensal – Plano de Contratações Anual – PCA (Anexo I, item 4.22)	Mês	12	826,51	9.918,12
5	Licenciamento de uso mensal – Compras, Licitações e Pregão Gerencial (Anexo I, item 4.5)	Mês	12	374,13	4.489,56
6	Licenciamento de uso mensal – Contratos e Convênios (Anexo I, item 4.6)	Mês	12	169,26	2.031,12
7	Licenciamento de uso mensal – Protocolo e Processos Administrativos (Anexo I, item 4.12)	Mês	12	179,92	2.159,04
8	Licenciamento de uso mensal – Almoxarifado (Anexo I, item 4.7)	Mês	12	421,10	5.053,20
9	Licenciamento de uso mensal – Patrimônio (Anexo I, item 4.8)	Mês	12	381,75	4.581,00
10	Licenciamento de uso mensal – Frota de Veículos (Anexo I, item 4.9)	Mês	12	241,09	2.893,08
11	Licenciamento de uso mensal – Gestão Eletrônica de Documentos – GED (Anexo I, item 4.16)	Mês	12	342,97	4.115,64
12	Licenciamento de uso mensal – Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital (Anexo I, item 4.3)	Mês	12	210,76	2.529,12
13	Serviço de implantação – diagnóstico, configuração, migração de dados e habilitação (Anexo I, item 1.1)	Serviço	1	8.030,97	8.030,97

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
14	Serviço de treinamento dos usuários na implantação (Anexo I, item 1.2)	Serviço	1	4.843,93	4.843,93
15	Hora técnica para melhorias e customizações, sob demanda (Anexo I, item 1.3)	Hora	[A DEFINIR]	127,42	[A DEFINIR]
	Subtotal do bloco (sem horas técnicas)				**67.622,26**

1.1.1 O objeto será licitado em lote único, subdividido em blocos por unidade gestora, conforme tabelas acima. As especificações técnicas mínimas de cada módulo constam do Anexo I deste Termo de Referência (Especificações Técnicas da Solução) e a conformidade da solução ofertada será verificada por meio de Prova de Conceito, nos termos do Anexo II. Cada unidade gestora responderá pelas despesas do respectivo bloco; o IPREV, por se tratar de autarquia com personalidade jurídica e orçamento próprios, celebrará contrato próprio a partir da ata de registro de preços, com faturamento em seu nome.

1.1.2 Os valores mensais de licenciamento incluem, sem custo adicional para a Contratante, a hospedagem, o suporte técnico, a manutenção e as atualizações, conforme descrito no Anexo I. Os serviços de implantação (incluída a migração e conversão de dados) e de treinamento dos usuários serão cotados em itens próprios, de pagamento único por unidade gestora, e as horas técnicas serão remuneradas somente quando demandadas e autorizadas pela Contratante.

1.1.5 A proposta deverá contemplar todos os itens de todos os blocos que compõem o lote único, observado o valor estimado da contratação indicado no item 10 deste Termo de Referência.

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que o licenciamento de uso, a hospedagem, o suporte técnico e a manutenção da solução de gestão pública destinam-se à manutenção de atividades administrativas permanentes da Administração Municipal (execução orçamentária, financeira, contábil, tributária, de pessoal e de transparência), cuja interrupção comprometeria o cumprimento de obrigações legais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de continuidade operacional, os custos e riscos de nova migração de dados e de nova capacitação dos usuários, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. A eficácia do(s) instrumento(s) de contratação e dos respectivos aditamentos depende de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O prazo para divulgação é de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento ou de seu aditamento, conforme previsto no inc. I, do art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4.3. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.4.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Do Sistema de Registro de Preços

1.6. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal **(indicar Decreto/IN local)**, justificando-se sua adoção pela conveniência de atender, em uma única licitação, a mais de uma unidade gestora, permitindo que cada uma celebre contrato próprio a partir da ata.

1.7. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE, por meio da Secretaria Municipal de Administração. Órgãos participantes: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores – IPREV, com os quantitativos dos respectivos blocos do item 1.1.

1.8. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021). Os contratos dela decorrentes terão a vigência prevista no item 1.4.

1.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

1.10. A indicação da dotação orçamentária será exigida somente por ocasião da formalização de cada contrato decorrente da ata.

1.11. Será admitida a adesão à ata por órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos e os limites do art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei nº 14.133/2021 **[A DEFINIR: admitir ou vedar a adesão]**.

1.12. A intenção de registro de preços de que trata o art. 86 da Lei nº 14.133/2021 **[A COMPLETAR: divulgar a IRP ou registrar a justificativa de sua dispensa]**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais, administrativas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais, tributárias, contábeis e gerenciais da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Instituto de Previdência – IPREV do Município de Ilha das Flores/SE, mediante a disponibilização de solução integrada de Gestão Pública composta por plataforma tecnológica única e base de dados centralizada.

2.2 A adoção de sistema integrado constitui requisito essencial para assegurar a padronização dos procedimentos administrativos, a integridade das informações, a automação dos processos internos e a disponibilização de dados em tempo real, proporcionando maior eficiência administrativa, redução de retrabalho, eliminação de redundâncias cadastrais, aumento da confiabilidade das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

2.3 A integração entre os diversos módulos permitirá o compartilhamento automático das informações entre as unidades gestoras, assegurando consistência dos registros administrativos, financeiros,

patrimoniais, tributários e contábeis, bem como a geração automática de demonstrativos, relatórios gerenciais, prestações de contas e demais informações exigidas pelos órgãos de controle interno e externo.

2.4 A solução pretendida constitui ferramenta indispensável para o atendimento das obrigações legais, constitucionais e regulamentares relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, tributária e administrativa do Município, permitindo o cumprimento tempestivo das exigências estabelecidas pelos Tribunais de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil e demais órgãos fiscalizadores.

2.5 Além disso, a solução deverá assegurar elevado nível de transparência da gestão pública mediante a publicação automática e tempestiva das informações exigidas pela legislação vigente nos respectivos Portais da Transparência, em observância aos princípios da publicidade, eficiência e controle social.

2.6 A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, determinando que os entes federativos mantenham ambiente tecnológico integrado capaz de consolidar, em base única, os registros orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis de todos os órgãos integrantes da Administração Pública.

2.7 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e evolução funcional de solução integrada de Gestão Pública mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o cumprimento da legislação vigente, a modernização administrativa, a melhoria da governança pública e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.8. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.9. Embora ainda não esteja em vigor, no âmbito desta Administração Municipal, Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, nos moldes do disposto no inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre registrar que o PCA referente ao exercício de 2027 já foi elaborado e encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço https://pncp.gov.br/app/pca/13111224000112/2027/13. A presente demanda já foi nele contemplada, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de direito de uso de solução integrada de Gestão Pública, em modelo de software como serviço (SaaS), hospedada em ambiente de nuvem (data center) sob responsabilidade da Contratada, com acesso por navegador (browser) ou por aplicativo desenvolvido pela Contratada, inclusive aplicativos móveis quando previsto, abrangendo os módulos relacionados nas tabelas do item 1.1 e especificados no Anexo I deste Termo de Referência, destinados à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao IPREV de Ilha das Flores/SE.

3.2 A contratação compreende, de forma integrada, o fornecimento das licenças de uso dos sistemas, serviços de implantação, instalação, parametrização, configuração, customizações legalmente permitidas, migração e validação de bases de dados, capacitação inicial e continuada dos usuários, suporte técnico remoto e presencial quando necessário, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualização de versões, adequações decorrentes de alterações na legislação vigente, integração entre

módulos e com sistemas de terceiros, disponibilização de infraestrutura tecnológica quando aplicável, bem como todos os serviços acessórios e complementares indispensáveis ao pleno funcionamento, disponibilidade, continuidade, segurança, integridade e desempenho da solução contratada.

3.3 A solução deverá operar de forma integrada, permitindo o compartilhamento seguro de informações entre os módulos contratados, garantindo consistência, rastreabilidade, confiabilidade dos dados, observância às normas de segurança da informação, atendimento às exigências dos órgãos de controle, conformidade com a legislação aplicável e suporte às necessidades operacionais dos seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

3.4. Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes fases:

3.2.1. **Implantação:** levantamento de requisitos, instalação, configuração e parametrização dos módulos, migração e conversão integral das bases de dados dos sistemas legados, testes, homologação e capacitação inicial dos usuários, nos prazos máximos previstos no item 6 do Anexo I;

3.2.2. **Operação e sustentação:** disponibilização contínua da solução, hospedagem, rotinas de backup, segurança da informação, suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) do item 5 do Anexo I, bem como manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal durante toda a vigência contratual;

3.2.3. **Encerramento e transição contratual:** ao término do contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá entregar à Contratante a totalidade das bases de dados geradas durante a execução contratual, em formato aberto e não proprietário, acompanhada do respectivo dicionário de dados (layout), e colaborar com a transição para eventual nova solução, sem ônus adicional, assegurada a continuidade dos serviços públicos.

3.3. A contratação será viabilizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, **para registro de preços**, com critério de julgamento de menor preço global do lote único, nos termos dos itens 1.6 a 1.12 e 9 deste Termo de Referência.

3.4. As exigências de manutenção e assistência técnica a que alude o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 aplicam-se ao presente objeto e encontram-se integradas ao licenciamento mensal, compreendendo suporte técnico, manutenção e atualizações, nos termos dos itens 1.4 e 5 do Anexo I, sem custo adicional para a Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A contratação, objeto desta contratação, observará o princípio e o objetivo do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos dos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios constitucionais da ordem econômica e da proteção ao meio ambiente previstos nos arts. 170 e 225 da Constituição Federal;

4.1.2 Em atendimento a esses dispositivos, ficam estabelecidas, dentre outras, as seguintes diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA durante toda a execução contratual:

I – A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem (data center), dispensando a aquisição de servidores e infraestrutura física pela Contratante e contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e da geração de resíduos eletroeletrônicos;

II – A solução deverá privilegiar a tramitação e a assinatura eletrônica de documentos, a emissão de relatórios em meio digital e a publicação eletrônica de atos, de modo a reduzir o consumo de papel, toner e demais insumos de impressão;

III – A Contratada deverá observar as normas de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e as boas práticas de segurança da informação, bem como priorizar o atendimento e a capacitação remotos sempre que tecnicamente adequados, minimizando deslocamentos desnecessários.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da Prova de Conceito

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à **Prova de Conceito (PoC)**, a título de amostra, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observados o procedimento, os critérios objetivos de avaliação e a Comissão Técnica Avaliadora definidos no **Anexo II** deste Termo de Referência.

4.3.1. A data, o horário e o local da Prova de Conceito serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos demais licitantes, na condição de ouvintes.

4.3.2. A não aprovação na Prova de Conceito acarretará a desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para submeter-se ao mesmo procedimento.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.6. Não se aplica a licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado do lote único ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tampouco a reserva de cota prevista no inciso III do mesmo artigo, por se tratar de serviço de natureza indivisível, cuja integração entre módulos e base de dados única constitui requisito essencial da solução (Decreto Federal nº 10.540/2020).

4.6.1. Ficam assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o critério de desempate.

Margem de Preferência:

4.8. Sem prejuízo da ampla participação dos licitantes, poderão ser aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente os benefícios previstos na legislação municipal, observado o limite de até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço válido, assegurando-se: I – o direito de preferência na contratação; II – os demais benefícios de contratação previstos no Decreto Municipal nº 036/2024, na forma de sua regulamentação;

4.8.1. Para fins deste edital, considera-se: a) âmbito local: o território do Município de Ilha das Flores, local de execução do objeto; b) âmbito regional: o território definido na regulamentação municipal (Decreto Municipal nº 36/2024).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.2. A Contratada deverá concluir a implantação de cada módulo, compreendendo instalação, parametrização, migração e conversão de dados, testes, homologação, capacitação e entrada em produção, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma constante do item 6 do Anexo I.

5.2.1. Concluída a implantação de cada módulo, será lavrado Termo de Implantação e Homologação, assinado pelo fiscal técnico e pelo representante da Contratada, que servirá de marco para o início do faturamento do respectivo módulo.

5.3. Caso não seja possível o cumprimento dos prazos de implantação, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, por meio da solução hospedada em nuvem, e, quando necessário, presencialmente nas sedes das unidades gestoras contratantes, no Município de Ilha das Flores/SE, em especial para levantamento de requisitos, capacitação de usuários e atendimentos que não possam ser solucionados remotamente.

5.5. A Contratada deverá migrar e converter integralmente as bases de dados dos sistemas atualmente em uso, preservando o histórico das informações, cabendo à Contratante disponibilizar as bases existentes e as informações necessárias.

5.6. A capacitação dos usuários será realizada nos termos do item 1.2 do Anexo I, conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada na fase de implantação e aprovado pela fiscalização.

5.7. O suporte técnico e a manutenção da solução observarão os níveis mínimos de serviço (SLA) previstos no item 5 do Anexo I, cujo descumprimento sujeitará a Contratada às glosas e sanções previstas neste Termo de Referência.

5.8. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, infraestrutura de nuvem, licenças de softwares de terceiros (inclusive banco de dados) e demais custos necessários à execução do objeto correrão por conta da Contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9. Durante toda a vigência contratual, a Contratada garantirá o pleno funcionamento da solução, realizando, sem ônus adicional, a manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal e as atualizações de versão, nos termos do Anexo I.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Srta. Maria Géssica Teles de Oliveira**, a qual foi nomeada formalmente para gestora de contratos através da

PORTARIA Nº 38/2026, DE 08 DE JUNHO DE 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Ilha das Flores/SE no dia 08/06/2026, desempenhando as atribuições de gestora do contrato.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. A fiscalização técnica da execução do contrato será exercida pela servidora **LUCIANA FRANÇA DOS SANTOS**, CPF nº 589.***.***-00, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, a ser designada por Portaria da autoridade competente **[A COMPLETAR: nº e data da Portaria]**, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo aos servidores indicados pelo FMS, pelo FMAS e pelo IPREV, a serem igualmente designados, a fiscalização setorial no âmbito das respectivas unidades. Ao fiscal técnico caberá:

6.7.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. A fiscalização administrativa será exercida pelos servidores **ÁDYSSON SAMUEL GOMES NEVES**, CPF nº 095.***.***-01, e **LUIZ EDUARDO COK SANTOS DE MELO**, CPF nº 089.***.***-57, formalmente designados através da PORTARIA Nº 38/2026, DE 08 DE JUNHO DE 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Ilha das Flores/SE no dia 08/06/2026, para atuarem como **FISCAIS ADMINISTRATIVOS**

das atas/contratos administrativos firmados no âmbito da Administração Pública Municipal, sendo o primeiro o titular e o segundo, substituto.

6.9. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10.1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: a) acompanhamento mensal dos chamados técnicos registrados na plataforma de atendimento da Contratada e do cumprimento dos níveis de serviço (SLA); b) verificação da disponibilidade da solução e da efetiva implantação dos módulos faturados; c) emissão de relatório mensal de fiscalização, que subsidiará o recebimento dos serviços e o cálculo de eventuais glosas.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.12. Cabe ao gestor do contrato:

6.12.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

1) der causa à inexecução parcial do contrato;

2) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3) der causa à inexecução total do contrato;

4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 **Multa:**

7.2.4.1 Pelo atraso injustificado na implantação dos módulos ou no cumprimento dos demais prazos contratuais, será aplicada multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso** sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida.

7.2.4.2 Multa compensatória por inexecução parcial: Pela inexecução parcial do contrato, assim considerada a prestação incompleta dos serviços, a indisponibilidade de módulos ou funcionalidades contratadas, ou a execução em desacordo com as especificações do Anexo I, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração.

7.2.4.3 Multa compensatória por inexecução total: Pela inexecução total do contrato, caracterizada pela recusa injustificada em executar os serviços ou pelo descumprimento integral das obrigações contratuais, será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.2.4.4 Multa por descumprimento dos níveis de serviço e de obrigações acessórias: o descumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados (SLA) previstos no item 5 do Anexo I, a não disponibilização de backups ou das bases de dados quando solicitadas, o não atendimento às solicitações da fiscalização ou outras irregularidades que não configurem inexecução total sujeitará a Contratada à multa compensatória de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do(s) módulo(s) afetado(s), por ocorrência.

7.2.4.5 Conversão da multa moratória: A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso ultrapassar 20 (vinte) dias, sem prejuízo da possibilidade de extinção do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.6 Aplicação das penalidades: as multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do recebimento da comunicação oficial encaminhada pela autoridade competente, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa e adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa nos sistemas e cadastros oficiais disponíveis.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados nos sistemas e cadastros oficiais disponíveis serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão medidos e recebidos mensalmente. A medição corresponderá ao licenciamento mensal dos módulos efetivamente implantados, homologados e disponibilizados no período, por unidade gestora, deduzidas as glosas decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço.

8.1.1. O faturamento de cada módulo somente será devido a partir da data do respectivo Termo de Implantação e Homologação, de que trata o subitem 5.2.1, sendo vedado o pagamento por módulo não implantado ou indisponível. No mês de início ou de término da prestação, o valor será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização.

8.1.2. Os serviços de implantação e de treinamento serão pagos em parcela única, por unidade gestora, após a emissão do Termo de Implantação e Homologação dos módulos da respectiva unidade e o recebimento definitivo dos serviços. As horas técnicas serão pagas após a execução e o aceite de cada demanda previamente autorizada, com base na quantidade de horas aprovada pela fiscalização.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do mês de prestação, pelo fiscal técnico, mediante relatório mensal de execução apresentado pela Contratada, contendo, no mínimo, os módulos disponibilizados, os chamados abertos e encerrados com os respectivos prazos de atendimento, as capacitações realizadas e as ocorrências relevantes do período.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos ou com a proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pelo fiscal, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, mediante atesto do fiscal do contrato.

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

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

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

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

8.9. Os serviços de implantação, migração de dados e capacitação, bem como quaisquer outras atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução, correrão por conta da Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos nos termos da legislação aplicável e da regulamentação municipal pertinente.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1 o prazo de validade;

8.12.2 a data da emissão;

8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5 o valor a pagar; e

8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sistemas e cadastros oficiais disponíveis para verificação da manutenção das condições de habilitação ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta aos sistemas e cadastros oficiais disponíveis para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação aplicável e regulamentação municipal.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.27.1 Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE.

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

8.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, **para registro de preços**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO.

9.1.1. A adoção do lote único justifica-se pela necessidade de integração nativa entre os módulos, com base de dados única e compartilhada, exigida pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), de modo que o parcelamento do objeto em itens adjudicáveis a fornecedores distintos comprometeria a integridade das informações, a consolidação contábil e a padronização dos processos, acarretando prejuízo técnico e econômico à Administração (art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.2. Somente será aceita proposta que contemple a totalidade dos itens de todos os blocos do lote único.

Forma de fornecimento

9.2. A prestação dos serviços será continuada, durante toda a vigência de cada contrato decorrente da ata de registro de preços, conforme as condições de execução previstas no item 5 deste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Será considerada aceitável a proposta cujo valor global e cujos valores unitários mensais de cada item não ultrapassem os respectivos valores máximos estimados pela Administração.

9.3.1. Os preços unitários máximos admissíveis constam da planilha de composição de preços e do mapa de pesquisa de preços que instruem o processo, os quais servirão de referência para o julgamento das propostas e para a verificação da exequibilidade dos valores ofertados pelos licitantes.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1) pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.5. A licitante deverá apresentar, quando exigido pela legislação aplicável ao objeto, ato de autorização, licença, registro, alvará ou documento equivalente para o exercício da atividade relacionada ao fornecimento dos bens contratados, expedido pelo órgão ou entidade competente, em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes.

9.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Certidão da Junta Comercial (Certidão Simplificada): Expedida pela Junta Comercial do Estado de origem da sede do licitante, atualizada (emitida nos últimos 60 dias).

9.9. Caso a licitante esteja em regime de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a assinar o contrato com o Poder Público, acompanhada do Plano de Recuperação devidamente homologado.

Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento, mediante licenciamento ou cessão de uso, implantação e suporte, de sistema informatizado de gestão pública contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância técnica: (i) planejamento, execução orçamentária, financeira e contabilidade pública aderente ao SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020); (ii) recursos humanos e folha de pagamento; (iii) compras e licitações; e (iv) tributos municipais e NFS-e;

a.1) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação das parcelas de maior relevância indicadas;

a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos;

b) Declaração do licitante de que a solução ofertada é executada em ambiente web/nuvem, por navegador (browser) ou aplicativo desenvolvido pela própria licitante, e de que disponibilizará, sem ônus adicional para a Contratante, a infraestrutura de hospedagem, o banco de dados e as licenças de softwares de terceiros necessárias ao seu funcionamento;

c) A aceitação da proposta ficará condicionada, ainda, à aprovação da solução na Prova de Conceito, nos termos do item 4.3 e do Anexo II deste Termo de Referência.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade

técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 511.633,00** para 12 (doze) meses, conforme os valores unitários e totais constantes do item 1.1, excluídas as horas técnicas sob demanda, cujo quantitativo será definido pela Administração **[A COMPLETAR]**. A estimativa foi obtida a partir de contratações similares publicadas no PNCP, nos termos do art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, conforme Mapa de Preços (Anexo III) e Estudo Técnico Preliminar.

10.1.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da contratante e, nos exercícios subsequentes, inclusive nas prorrogações, à conta das dotações próprias das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras. Por se tratar de registro de preços, a dotação será indicada no momento da formalização de cada contrato (item 1.10).

11.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas de cada unidade gestora contratante (Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e IPREV) será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças no decorrer do procedimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Especificações Técnicas da Solução (especificação dos serviços, requisitos tecnológicos, requisitos funcionais por módulo, níveis de serviço – SLA e cronograma de implantação);

Anexo II – Prova de Conceito (procedimento, critérios objetivos de avaliação e Comissão Técnica Avaliadora).

Anexo III – Mapa de Preços (fontes, valores por módulo e memória de cálculo).

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA

O presente Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas dos serviços e dos módulos que compõem a solução integrada de Gestão Pública, a ser disponibilizada à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao IPREV do Município de Ilha das Flores/SE, nos termos do item 1.1 do Termo de Referência. O atendimento aos requisitos dos itens 3 e 4 deste Anexo será verificado na Prova de Conceito, conforme Anexo II.

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação deverá ser executado de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias à implantação, disponibilização, sustentação e evolução da solução tecnológica, compreendendo os seguintes grupos de serviços para cada Unidade Gestora.

1.1 Serviços de Implantação

Os serviços de implantação correspondem ao conjunto de atividades técnicas destinadas à disponibilização da solução em ambiente de produção, compreendendo, no mínimo:

- levantamento técnico das necessidades da Administração;
- diagnóstico operacional dos setores envolvidos;
- instalação e configuração da plataforma;
- parametrização dos módulos contratados;
- cadastramento das estruturas organizacionais;
- migração, consistência e validação das bases de dados provenientes dos sistemas legados;
- realização de testes funcionais e integrados;
- homologação da solução;
- disponibilização do ambiente para utilização pelos usuários.

A implantação deverá ser executada individualmente para cada Unidade Gestora constante deste Termo de Referência.

1.2 Capacitação dos Usuários

A Contratada deverá promover treinamento técnico e operacional destinado aos servidores indicados pela Administração, contemplando todos os módulos contratados.

A capacitação deverá compreender, no mínimo:

- utilização operacional dos sistemas;
- parametrizações básicas;
- rotinas administrativas;
- emissão de consultas e relatórios;
- procedimentos de segurança;
- utilização das funcionalidades específicas de cada módulo.

Sempre que houver implantação de novos módulos ou alterações significativas nas funcionalidades do sistema, a Contratada deverá disponibilizar treinamento complementar sem ônus adicional para a Administração.

1.3 Serviços Técnicos Especializados (Horas Técnicas)

As horas técnicas destinam-se ao atendimento de demandas específicas da Administração durante a execução contratual, compreendendo:

- desenvolvimento de melhorias;
- customizações permitidas;
- adequações legais;
- parametrizações específicas;
- desenvolvimento de novas funcionalidades autorizadas;
- integrações entre sistemas;
- otimização de processos;
- consultoria técnica especializada;
- apoio operacional avançado.

As horas técnicas serão executadas mediante solicitação formal da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.4 Licenciamento Mensal dos Sistemas

O licenciamento mensal compreende o direito de uso da solução integrada de Gestão Pública, incluindo todos os recursos tecnológicos necessários ao funcionamento contínuo dos módulos contratados.

Durante toda a vigência contratual deverão estar incluídos, sem custos adicionais:

- direito de utilização da solução;
- hospedagem da aplicação, quando aplicável;
- armazenamento das bases de dados;
- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva;
- atualizações decorrentes de alterações legais;
- atualizações tecnológicas;
- correções de falhas;
- suporte técnico remoto;
- suporte técnico presencial, quando necessário;
- monitoramento da disponibilidade dos serviços;
- garantia de integridade das informações;
- mecanismos de segurança da informação;
- disponibilização de novas versões do sistema.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todos os módulos deverão operar de forma totalmente integrada, compartilhando base única de dados, eliminando redundâncias cadastrais e assegurando consistência, integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações.

A solução deverá permitir interoperabilidade entre todos os módulos contratados, garantindo atualização em tempo real das informações, emissão de relatórios gerenciais, auditoria das operações realizadas, controle de acessos por perfil de usuário e atendimento integral às exigências legais dos órgãos de controle.

A contratada será responsável por assegurar a compatibilidade da solução com alterações legislativas, normativas e tecnológicas ocorridas durante toda a vigência contratual, disponibilizando tempestivamente as atualizações necessárias para manutenção da conformidade legal dos sistemas.

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS (ATENDIMENTO DE 100% DOS ITENS)

1. Com intuito de aumentar a produtividade a solução deve possuir funcionalidade de acesso direto ao módulo padrão, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido para uso padrão;

2. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

3. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando-os entre suas partes: Telas, funções, sistemas, esta, deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares. Como por exemplo um cadastro único de fornecedores e produtos, disponíveis para todos os demais órgãos;

4. A linguagem a ser apresentada nos módulos deverá ser o Português do Brasil;

5. A busca de informações dentro das telas dos sistemas objeto deste processo, deve ser realizada com a utilização de palavras chaves, sem a necessidade de informação de critérios de pesquisa, a busca deve ser facilitada, pois o usuário ao digitar um termo, uma palavra ou informação, traga resultados dentro do que foi informado, aumentando a produtividade na busca de informações.

6. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados em tela e, no mínimo, nos seguintes formatos: PDF, RTF, XLS, XML, HTML, TXT e JPG, exceto, no portal de transparência que deve obedecer ao disposto no Art. 8º, §3º, II, da Lei 12.527/11 (lei de acesso à Informação) e serem gerados em CSV e Texto;

7. 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;

8. Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda as ordenar;

9. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;

10. Ao contratante deve ser disponibilizado a possibilidade de realizar operações de backup, pelo próprio usuário, integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em formato XML do banco de dados;

11. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;

12. Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e- mail, telefone, CPF, quantidade de dias para alterar a senha, data específica para expirar e possibilidade de permitir a alteração de senha no primeiro login;

13. 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;

14. Deve possuir sistema para gerenciamento de senhas, que funcionem na WEB e APLICATIVO MOBILE, disponível para Android e IOS, para cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que poderá ser gerenciado pelo município/órgão desde que tenha acesso para tal;

15. Permitir a inclusão da logo da contratante que será utilizado em todos os relatórios emitidos pela solução;

16. 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;

17. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a funcionalidade de help desk online, acessível a partir da aplicação e integrado a ela, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e a equipe de suporte técnico;

18. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir cadastro único para os módulos que possuam cadastros semelhantes, por exemplo, pessoas, fornecedores, bens etc., evitando a duplicidade e inconsistência de informações;

19. Deve possuir campo específico para informar Chave Pix no cadastro de fornecedores;

20. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos, com abertura de telas sem a necessidade de fechamento da tela anterior;

21. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição ou adição de novos relatórios de forma avançada, escolha de campos, ordenação de informações e criação;

22. Deve possuir no mínimo 03(três) relatórios de cada módulo:

1) Opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;

2) Opção geração de chave de identificação de filtro, chave esta que deve ser usada para acesso a opções de filtros utilizados anteriormente;

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.

23. Deve realizar exportação de arquivos para o Sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, utilizando-se do ambiente de homologação ou outro meio disponibilizado pelo próprio Tribunal ou órgão;

24. O sistema deverá atender naquilo que couber ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e suas ulteriores alterações, garantindo um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

1) Lançamentos contábeis com partidas dobradas;

2) Correções, Estornos e Anulações por meio de novos registros;

3) Consultas a qualquer momento dos relatórios e registros contábeis;

4) Rastreabilidade do registro contábil para consultas e auditoria;

5) Backups diários de segurança;

6) Regras de Contabilização parametrizáveis pelo contador da entidade sem intervenção do desenvolvedor do sistema;

7) Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) sem a existência de plano de contas ―paralelo‖;

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

4. REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO (ATENDIMENTO MÍNIMO DE 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO)

4.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABILIDADE

O módulo de Planejamento, Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias ao planejamento governamental, execução orçamentária, execução financeira, escrituração contábil, controle patrimonial, arrecadação, tesouraria e prestação de contas, observando integralmente a Constituição Federal, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Complementar nº 131/2009, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 14.133/2021, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como as normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas competente e demais órgãos de controle.

O sistema deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Recursos Humanos, Tributação, Portal da Transparência e demais módulos integrantes da solução, garantindo processamento em tempo real, consistência das informações, rastreabilidade das operações e integridade dos registros contábeis.

Requisitos Funcionais

Planejamento Orçamentário

1. O sistema deverá permitir que cada órgão e unidade gestora elabore sua Proposta Orçamentária de forma descentralizada, servindo como base para a consolidação e elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).

2. Deverá disponibilizar funcionalidade para configuração de limites orçamentários por Unidade Orçamentária e Fonte/Destinação de Recursos durante a elaboração da Proposta Orçamentária, impedindo que os valores informados ultrapassem os limites previamente definidos pela Administração.

3. Durante o preenchimento da Proposta Orçamentária, deverá apresentar quadro-resumo contendo os limites orçamentários estabelecidos, demonstrando em tempo real os valores utilizados, saldo disponível e demais informações necessárias ao acompanhamento da elaboração da proposta.

4. Deverá disponibilizar totalizadores automáticos em todas as colunas do relatório "Posição da Cota Orçamentária", consolidando os valores por órgão, unidade orçamentária e demais agrupamentos pertinentes.

Contabilidade Pública

5. O sistema deverá possuir estrutura contábil totalmente compatível com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), observando as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e demais atos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional.

6. Deverá apurar automaticamente o resultado do exercício, efetuando os lançamentos contábeis correspondentes sem necessidade de processamento manual.

7. Todos os eventos da execução orçamentária, financeira e patrimonial deverão gerar, em tempo real, os respectivos lançamentos contábeis, observando eventos parametrizados, garantindo total consistência entre os registros administrativos e contábeis.

8. O sistema deverá permitir que as rotinas diárias sejam executadas independentemente do encerramento mensal, possibilitando a realização de lançamentos em períodos subsequentes sem necessidade de encerramento prévio do mês anterior.

Controle Orçamentário

9. Deverá possibilitar o bloqueio preventivo de dotações orçamentárias mediante definição de valor fixo ou percentual, bem como permitir o bloqueio da emissão de empenhos ordinários a partir de data previamente definida, em conformidade com legislação específica ou ato administrativo competente.

Tesouraria

10. O sistema deverá permitir a impressão de cheques em layout compatível com os padrões estabelecidos pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

11. Deverá possuir funcionalidade para parametrização, geração e exportação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), conforme leiautes e exigências vigentes da Receita Federal do Brasil.

Conciliação Bancária

12. O módulo deverá possuir mecanismo de conciliação bancária automática mediante importação de arquivos eletrônicos nos padrões OFX e OFC, contemplando, no mínimo:

a) tela comparativa entre movimentação bancária e movimentação contábil;

b) validação da conta bancária correspondente ao arquivo importado;

c) identificação automática das divergências entre os registros bancários e contábeis;

d) exibição dos dias com inconsistências ou diferenças de saldo;

e) possibilidade de conciliação, compensação e regularização das divergências identificadas.

Movimentação Financeira

13. O sistema deverá permitir a identificação da conta bancária em todas as movimentações financeiras realizadas.

14. Deverá disponibilizar tela específica para registro das movimentações financeiras contendo, no mínimo, os campos: Conta Bancária, Documento, Tipo de Movimento e demais informações necessárias ao controle financeiro.

Empenho, Liquidação e Pagamento

15. O sistema deverá permitir, mediante parametrização, a realização automática da liquidação do empenho e do respectivo pagamento para empenhos classificados como ordinários.

16. Deverá proceder automaticamente à anulação dos saldos remanescentes dos empenhos destinados a suprimento de fundos, após aprovação da prestação de contas, efetuando simultaneamente todos os lançamentos contábeis correspondentes.

17. O sistema deverá manter controle individualizado dos Restos a Pagar Processados e Não Processados, observando integralmente a legislação vigente.

18. Deverá disponibilizar demonstrativo diário das receitas arrecadadas e das despesas executadas, contemplando movimentações orçamentárias e extraorçamentárias.

19. Deverá permitir a anulação total ou parcial de um ou mais empenhos durante qualquer período do exercício financeiro, mediante utilização de filtros diversos e definição do valor a ser anulado, observadas as validações legais.

20. O sistema deverá possibilitar o controle da programação orçamentária e financeira por meio de cotas orçamentárias e financeiras, permitindo remanejamentos entre dotações, acompanhamento da execução e gerenciamento do cronograma financeiro da Administração Pública.

Encerramento Financeiro e Controle de Movimentações

21. O sistema deverá possuir mecanismo de encerramento financeiro diário, impedindo a inclusão, alteração ou exclusão de movimentações que modifiquem os saldos das contas bancárias até a data definida para o encerramento, garantindo a integridade das informações financeiras.

Controle da Despesa Pública

22. Deverá permitir o gerenciamento de empenhos classificados como Ordinários, Globais e por Estimativa, observando as particularidades legais de cada modalidade.

23. Deverá permitir a realização de transferências financeiras entre contas bancárias pertencentes ao mesmo órgão, bem como repasses financeiros entre órgãos distintos, efetuando automaticamente todos os registros orçamentários, financeiros e contábeis correspondentes, incluindo despesa, ordem de pagamento, pagamento e receita da entidade recebedora.

Demonstrativos e Relatórios Legais

24. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes demonstrativos e relatórios:

a) Todos os anexos obrigatórios previstos na Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas vigentes;

b) Relatórios mensais da execução orçamentária, financeira e contábil, permitindo emissão parcial durante o mês ou referente a exercícios anteriores;

c) Relação detalhada de empenhos contendo, no mínimo, número, data, fornecedor, valor empenhado, ordens de pagamento vinculadas, datas e valores pagos;

d) Relatório de empenhos em aberto contendo identificação do fornecedor, classificação orçamentária, valores empenhados, liquidados, pagos, saldos a liquidar e a pagar;

e) Demonstrativo para geração da base de cálculo do PASEP, parametrizável conforme necessidade da Administração;

f) Extrato financeiro por fornecedor, demonstrando valores empenhados, liquidados e pagos em período definido;

g) Boletim Diário da Receita contendo arrecadação diária, mensal, anual, previsão e saldo a arrecadar;

h) Diário dos lançamentos contábeis por período;

i) Extrato bancário consolidado por conta corrente e data da movimentação;

j) Livros Diário, Razão e Razão por Centro de Custos;

k) Demonstrativos específicos para entidades da administração indireta sujeitos à Lei nº 6.404/1976, quando aplicável.

Regras de Validação

25. O sistema deverá impedir automaticamente:

a) Anulação de empenho com data anterior à sua emissão;

b) Liquidação de despesa sem a existência do respectivo empenho;

c) Liquidação em valor superior ao saldo disponível do empenho.

Funcionalidades Complementares

26. O sistema deverá disponibilizar:

a) Registro dos documentos comprobatórios da liquidação da despesa, incluindo nota fiscal, recibo, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem, repasses e demais documentos admitidos pela legislação;

b) Processo de encerramento mensal contendo validações classificadas por criticidade, distinguindo inconsistências impeditivas das meramente informativas, permitindo emissão de relatório detalhado das ocorrências;

c) Emissão de Notas de Anulação de Liquidação e de Pagamento;

d) Bloqueio da alteração do Centro de Custos do empenho quando originado de Solicitação de Despesa que possua essa informação previamente definida.

Integração Bancária

27. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de integração com instituições financeiras (Net Banking), permitindo emissão de ordens bancárias eletrônicas, parametrização do tipo de serviço bancário, forma de lançamento e natureza do compromisso financeiro.

Transparência Pública

28. Deverá permitir a divulgação automática, em tempo real, da fila cronológica de pagamentos no Portal da Transparência, contendo, no mínimo:

- Unidade Gestora;
- Fonte/Destinação de Recursos;
- Número do Processo;
- Número da Fila;
- Procedimento;
- Credor;
- Documento;
- Valor;
- Datas de vencimento e pagamento;
- Situação do pagamento;

permitindo ainda a segregação por pequenos credores, grandes credores e contratos de cessão de mão de obra, conforme legislação vigente.

Planejamento Governamental

29. O sistema deverá permitir a elaboração da Proposta Orçamentária do exercício seguinte de forma paralela à execução orçamentária vigente, utilizando automaticamente os dados já registrados durante o exercício em andamento.

30. Deverá permitir a projeção do orçamento do exercício subsequente mediante utilização de diferentes critérios de cálculo, incluindo, no mínimo:

a) elaboração integralmente zerada;

b) utilização dos valores originalmente aprovados;

c) utilização dos valores atualizados após alterações orçamentárias;

d) aplicação de percentual de crescimento ou redução;

e) definição do mês de referência para cálculo da projeção.

Instrumentos de Planejamento

31. O sistema deverá permitir a elaboração, manutenção e compatibilização entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a consistência e vinculação automática das informações entre os respectivos instrumentos de planejamento.

32. Deverá disponibilizar todos os demonstrativos exigidos pela legislação para composição, elaboração, acompanhamento e aprovação do PPA, da LDO e da LOA.

Controle de Pagamentos

33. O sistema deverá permitir a informação do Centro de Custos durante a geração dos pagamentos orçamentários, possibilitando o adequado controle gerencial das despesas.

34. Deverá possibilitar o gerenciamento integral das prestações de contas relativas aos processos de Suprimento de Fundos e Subvenções Sociais, incluindo concessão, execução, prestação de contas e encerramento.

Transparência Ativa

35. O sistema deverá promover a publicação automática e em tempo real das informações referentes às receitas e despesas públicas diretamente no Portal da Transparência, de forma integrada ao sistema contábil, dispensando processos intermediários de exportação, importação, APIs ou qualquer outro mecanismo manual, atendendo integralmente às disposições da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.

Gestão Documental

36. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para anexação de documentos eletrônicos, no mínimo, nas telas de Movimentação Financeira, Repasses, Empenhos, Liquidações e Pagamentos.

Funcionalidades Gerais

37. O sistema deverá permitir:

a) abertura de novo exercício financeiro independentemente do encerramento definitivo do exercício anterior;

b) abertura automática do novo exercício com transporte dos saldos contábeis;

c) reforço de empenhos;

d) inscrição automática de empenhos com saldo em Restos a Pagar, observando a legislação vigente;

e) registro da evolução patrimonial;

f) controle da programação financeira de receitas e despesas;

g) reutilização do histórico do último empenho do fornecedor durante a emissão de novo empenho;

h) alternância entre entidades sem necessidade de novo acesso ao sistema;

i) identificação do beneficiário dos pagamentos;

j) vinculação de múltiplas contas contábeis nas retenções;

k) associação da conta bancária do fornecedor durante as fases de liquidação e pagamento;

l) anexação de documentos eletrônicos nos formatos PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, PNG, BMP e GIF;

m) anulação de liquidações com saldo disponível;

n) anulação de ordens de pagamento relativas à despesa orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar e devolução de receitas;

o) elaboração e gerenciamento do cronograma financeiro da Administração;

p) inclusão de notas explicativas nos demonstrativos do Balanço Anual;

q) cadastramento dos atos normativos que instituíram os instrumentos de planejamento, permitindo anexação da legislação correspondente e publicação automática no Portal da Transparência.

Relatórios Gerenciais

38. O sistema deverá disponibilizar ampla gama de relatórios gerenciais e operacionais contemplando, entre outros:

- Natureza da Despesa;
- Adiantamentos;
- Situação das Dotações Orçamentárias;
- Despesa Sintética e Analítica;
- Anulações de Empenho;
- Ordens de Pagamento;
- Balancetes Contábeis;
- Cotas Orçamentárias;
- Contas a Pagar;
- Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas;
- Programas de Governo;
- Convênios;
- Diárias;
- Passagens;
- Receitas Orçamentárias e Extraorçamentárias;
- Processos Licitatórios;
- Extratos Bancários;
- Demonstrativos de Sentenças Judiciais;
- Movimentação Extraorçamentária;
- Pagamentos por Conta Bancária;
- Processo de Liquidação e Pagamento;
- Impressão conjunta do Empenho e Liquidação, dentre outros necessários à gestão administrativa, contábil e financeira.

39. O sistema deverá disponibilizar demonstrativos analíticos e sintéticos da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, permitindo filtros por exercício, período, órgão, unidade gestora, fonte de recursos, programa, ação, elemento de despesa e demais classificações legais, contemplando, no mínimo:

a) Demonstrativo da Despesa Empenhada;

b) Demonstrativo da Receita Orçamentária e Extraorçamentária;

c) Demonstrativo da Despesa Extraorçamentária;

d) Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos e Natureza da Despesa;

e) Demonstrativo da Despesa Rateada;

f) Relação de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Restos a Pagar, Retenções, Ordens de Pagamento e demais documentos da execução da despesa;

g) Demonstrativos por Unidade Gestora, Órgão, Programa de Governo, Convênios, Processos Licitatórios, Diárias, Passagens, Sentenças Judiciais e demais demonstrativos gerenciais necessários ao acompanhamento da gestão pública.

Consulta e Histórico Contábil

40. O sistema deverá permitir a visualização, impressão e exportação dos demonstrativos e anexos relativos aos balanços de exercícios anteriores, sem necessidade de alteração do ambiente ou exercício ativo.

Funcionalidades Gerais

41. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) anulação total ou parcial de empenhos por item ou valor;

b) lançamento manual de partidas contábeis mediante tela específica;

c) controle de anulação de empenhos, impedindo que o valor anulado ultrapasse o saldo disponível;

d) identificação específica das despesas e receitas vinculadas a ações governamentais extraordinárias, quando necessário, mediante parametrização;

e) cadastramento de Centro de Custos, identificação de Emendas Parlamentares Individuais e de Bancada nos lançamentos financeiros;

f) checklist de validação antes do encerramento mensal;

g) consulta completa da posição das dotações orçamentárias, demonstrando valores orçados, suplementados, reduzidos, reservados, empenhados, anulados, liquidados, pagos, devolvidos e saldo disponível;

h) estorno de receitas, pagamentos e demais movimentações financeiras, realizando automaticamente todos os ajustes contábeis necessários;

i) validações específicas de documentos fiscais eletrônicos, conforme legislação vigente e parametrizações dos órgãos de controle.

Cadastros Gerais

42. O sistema deverá disponibilizar cadastro centralizado de históricos padronizados para utilização nas rotinas de Empenho, Liquidação, Pagamento, Movimentação Financeira e Lançamentos Contábeis.

43. Deverá disponibilizar parametrização específica para geração da guia DARF/PASEP, permitindo adequação às particularidades operacionais de cada entidade.

44. O sistema deverá permitir informar percentual de dedução tributária diretamente nas rotinas de recolhimento, efetuando automaticamente os respectivos cálculos.

Controle Orçamentário

45. Toda execução orçamentária deverá respeitar rigorosamente os limites das dotações aprovadas, impedindo a realização de despesas que resultem em saldo negativo.

46. Após a realização do encerramento financeiro diário, o sistema deverá impedir qualquer movimentação com data anterior ao encerramento registrado.

Filtros Avançados

47. Os demonstrativos e consultas deverão permitir filtros por múltiplos critérios, incluindo, entre outros:

- Exercício;
- Período;
- Órgão;
- Unidade Gestora;
- Fonte/Destinação de Recursos;
- Programa;
- Ação;
- Centro de Custos;
- Conta Corrente;
- Categoria Econômica;
- Natureza da Despesa;
- Classificação Funcional;
- Despesas identificadas por marcadores específicos definidos pela Administração.

Integrações com Órgãos de Controle

48. O sistema deverá possuir mecanismos para geração automática dos arquivos exigidos pelos órgãos de controle externo, contemplando, no mínimo:

a) Matriz de Saldos Contábeis (MSC), conforme padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

b) arquivos destinados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

c) arquivos destinados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

d) demais arquivos exigidos por sistemas oficiais que venham a substituí-los ou complementá-los.

Encerramentos Contábeis

49. O sistema deverá permitir parametrização do encerramento diário e mensal, possibilitando definir quais operações permanecerão bloqueadas após o encerramento, tais como emissão de empenhos, liquidações, arrecadações, pagamentos, lançamentos contábeis ou quaisquer outras movimentações.

Liquidação da Despesa

50. Durante o processo de liquidação das despesas orçamentárias e dos Restos a Pagar, deverá permitir registrar, no mínimo:

- Data do atesto;
- Nome do responsável;
- Matrícula funcional;
- Cargo ou função;
- Demais informações necessárias à identificação do responsável pela certificação da despesa.

51. As informações do atesto deverão constar automaticamente na emissão das respectivas Notas de Liquidação.

Validações Fiscais

52. O sistema deverá validar a chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica, garantindo compatibilidade entre o documento fiscal e o fornecedor informado nas rotinas de liquidação, contas a pagar e restos a pagar.

53. Deverá validar automaticamente a série da Nota Fiscal Eletrônica confrontando-a com a chave de acesso informada.

54. Deverá admitir exceções legais para documentos fiscais específicos, como Nota Fiscal Avulsa Eletrônica (NFA-e) e outros modelos previstos na legislação vigente.

Exercício Financeiro

55. O sistema deverá preparar automaticamente o exercício financeiro subsequente, realizando transporte de saldos contábeis, controle de Restos a Pagar, manutenção das dotações e preservação do histórico dos empenhos.

Consultas Contábeis

56. Deverá permitir emissão do Livro Razão e consultas analíticas de qualquer conta ou grupo de contas contábeis para período definido pelo usuário.

Alterações Orçamentárias

57. O sistema deverá controlar os limites de suplementação autorizados na Lei Orçamentária Anual, impedindo sua extrapolação.

58. Deverá registrar suplementações, reduções e demais alterações orçamentárias, atualizando automaticamente os saldos das dotações e respectivos demonstrativos.

Documentos Comprobatórios

59. O sistema deverá permitir registrar e vincular aos processos de liquidação todos os documentos comprobatórios previstos na legislação, incluindo notas fiscais, recibos, diárias, folhas de pagamento, bilhetes de passagem, repasses de recursos e documentos diversos.

Relações e Demonstrativos

60. O sistema deverá emitir relações gerenciais e legais referentes, entre outras, às seguintes informações:

- Empenhos;
- Reforços;
- Liquidações;
- Pagamentos;
- Receitas;
- Retenções;
- Restos a Pagar;
- Saldos de Dotações;
- Ordens de Pagamento;
- Demonstrativos Contábeis;
- Movimentações Financeiras.

Cadastro do Responsável Técnico

61. O sistema deverá possuir cadastro completo do responsável pela contabilidade, permitindo informar, no mínimo:

- Nome;
- CPF;
- CRC;
- Categoria profissional;
- Data de validade do registro profissional;
- Período de responsabilidade técnica.

Acompanhamento da Execução

62. Na consulta dos empenhos, deverão ser apresentados, em tempo real, os valores referentes a reforços, anulações, liquidações, pagamentos, saldo a liquidar e saldo a pagar.

Solicitação de Liquidação

63. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de Solicitação de Liquidação, funcionando como etapa preparatória da liquidação da despesa, permitindo informar histórico, documentos comprobatórios, dados do atesto e anexação de documentos eletrônicos.

Indicadores de Gestão Orçamentária

64. O sistema deverá disponibilizar módulo de monitoramento da execução orçamentária, permitindo apuração automática de indicadores de desempenho, por Unidade Orçamentária e de forma consolidada, mediante integração com os dados da execução orçamentária.

Retenções Tributárias

65. O sistema deverá possuir parametrização para ativação da retenção tributária automática conforme a natureza da despesa, regime tributário e características do fornecedor.

66. Durante a emissão do empenho deverá permitir informar as alíquotas de retenções tributárias vinculadas ao cadastro do fornecedor.

67. Na fase de liquidação, o sistema deverá sugerir automaticamente os percentuais e contas contábeis das retenções tributárias aplicáveis, permitindo alterações mediante registro obrigatório da justificativa do usuário responsável.

Requisitos Gerais

68. Todas as funcionalidades do módulo deverão operar de forma integrada aos demais módulos do ERP, mantendo consistência das informações, rastreabilidade das operações, trilha completa de auditoria, controle de permissões por perfil de usuário, registro de logs de operações, processamento em tempo real e emissão de relatórios gerenciais e legais compatíveis com as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização e controle.

4.2 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O módulo de **Controle Interno** deverá disponibilizar ferramentas para planejamento, monitoramento, fiscalização, avaliação e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa da Administração Pública Municipal, permitindo o exercício das atribuições do Sistema de Controle Interno em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 4.320/1964, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas expedidas pelos Tribunais de Contas.

O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos, Recursos Humanos e demais componentes do

ERP, garantindo a integridade, consistência, rastreabilidade e atualização das informações em tempo real.

Requisitos Funcionais

1. O sistema deverá disponibilizar indicadores e índices gerenciais que demonstrem a situação econômico-financeira do Município, permitindo análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial por meio de demonstrativos, gráficos e indicadores de desempenho.

2. Deverá possibilitar a emissão do Certificado Trimestral do Controle Interno, permitindo parametrização do período de apuração e filtros por exercício, órgão, unidade gestora e demais critérios necessários à elaboração do documento.

3. Deverá permitir o registro, manutenção e emissão de justificativas para pagamentos realizados em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidade, conforme previsto na legislação vigente, mantendo histórico, identificação do responsável, data, fundamento legal e trilha completa de auditoria.

4. Deverá emitir relatórios analíticos e sintéticos de bens patrimoniais, contemplando informações sobre incorporações, baixas, transferências, depreciação, localização, responsável, situação patrimonial e demais informações pertinentes.

5. Deverá possibilitar a comparação entre as liquidações de despesas de consumo e as respectivas entradas registradas no módulo de Almoxarifado, permitindo identificar inconsistências entre os registros financeiros e físicos dos materiais adquiridos.

6. Deverá emitir demonstrativos e relatórios gerenciais dos recursos aplicados em Saúde e Educação, permitindo o acompanhamento do cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais e legais, bem como dos respectivos repasses obrigatórios.

7. Deverá disponibilizar relatório para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, permitindo identificar obrigações pendentes, pagamentos realizados, justificativas registradas, exceções legais e demais informações necessárias ao controle administrativo.

8. Deverá permitir o bloqueio preventivo de dotações orçamentárias mediante definição de valor fixo ou percentual, possibilitando a seleção individual ou em lote de uma ou mais dotações orçamentárias.

9. Deverá possibilitar o bloqueio da emissão de empenhos ordinários a partir de data previamente definida pelo usuário autorizado, impedindo novas emissões até sua liberação, mantendo registro da operação para fins de auditoria.

10. Deverá disponibilizar relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento que permitam analisar a execução das despesas classificadas por pessoal, custeio, investimentos e demais grupos de natureza da despesa, com filtros por período, órgão, unidade gestora, programa, ação e fonte de recursos.

11. Deverá permitir o cadastramento de múltiplos compromissos vinculados à mesma conta corrente, possibilitando seu gerenciamento, acompanhamento e controle individualizado.

12. Deverá disponibilizar demonstrativos específicos dos recursos aplicados no FUNDEB, na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), em conformidade com a legislação vigente e os modelos exigidos pelos órgãos de controle.

13. Deverá possuir consulta da posição da dotação orçamentária, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Programa;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

- Ação;
- Elemento de Despesa;
- Fonte ou Destinação de Recursos;
- Dotação Inicial/Fixada;
- Créditos Adicionais do mês e acumulados no exercício;
- Reduções do mês e acumuladas no exercício;
- Valor Empenhado, Anulado, Liquidado e Pago, no mês e acumulado no exercício;
- Valor Reservado;
- Saldo Disponível da Dotação.

14. Todas as consultas, demonstrativos e relatórios deverão permitir filtros por exercício, período, órgão, unidade gestora, fonte de recursos, programa, ação e demais parâmetros aplicáveis, possibilitando exportação, no mínimo, para os formatos PDF, XLSX e CSV.

15. O módulo deverá manter trilha completa de auditoria das operações realizadas, registrando usuário, data, hora, terminal de acesso e descrição das alterações efetuadas, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

4.3 MÓDULO DE ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL

O módulo de **Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital** deverá disponibilizar solução para assinatura eletrônica de documentos oficiais da Administração Pública por meio de dispositivos móveis, utilizando certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil, garantindo autenticidade, integridade, validade jurídica, rastreabilidade e não repúdio das assinaturas eletrônicas.

O aplicativo deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos do ERP, permitindo o fluxo de assinatura de documentos administrativos em ambiente seguro, observando a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020, a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e demais normas aplicáveis à certificação digital e documentos eletrônicos.

Requisitos Funcionais

Plataforma e Compatibilidade

1. O aplicativo deverá estar disponível para download nas lojas oficiais Google Play Store e Apple **App Store**, sendo compatível com dispositivos móveis que utilizem os sistemas operacionais Android e iOS, garantindo desempenho, estabilidade e experiência adequada ao usuário em ambas as plataformas.

2. O sistema deverá permitir autenticação mediante utilização de CPF e senha, observando políticas de segurança, autenticação e controle de acesso definidas pela Administração.

3. O aplicativo deverá possuir interface totalmente compatível com dispositivos móveis (100% Mobile), adaptando-se automaticamente aos diferentes tamanhos de tela e orientações dos dispositivos.

Certificação Digital

4. O sistema deverá possuir compatibilidade com certificados digitais do tipo A1, emitidos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), permitindo sua utilização individual por cada usuário autorizado.

Fluxo de Assinaturas

5. O sistema deverá permitir configuração de fluxo contendo até três assinaturas eletrônicas sequenciais para cada documento.

6. Deverá possibilitar, no mínimo, a assinatura eletrônica dos seguintes documentos administrativos:

a) Nota de Empenho Orçamentário;

b) Liquidação de Empenhos Orçamentários;

c) Liquidação de Restos a Pagar;

d) Pagamentos Orçamentários;

e) Pagamentos de Restos a Pagar;

f) Anulação de Empenhos;

g) Anulação de Restos a Pagar;

h) Reforço de Empenho;

i) Transferências Bancárias;

j) Repasses Concedidos;

k) Repasses Recebidos;

l) Despesas Extraorçamentárias;

m) Receitas Extraorçamentárias.

Cadastro de Assinantes

7. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento dos assinantes autorizados, contendo, no mínimo:

- Nome do servidor ou agente autorizado;
- CPF;
- Matrícula funcional;
- Período inicial de autorização;
- Período final de autorização;
- Nível ou ordem de assinatura;
- Situação do cadastro.

Visualização dos Documentos

8. O aplicativo deverá apresentar tela de consulta contendo resumo dos documentos pendentes de assinatura, exibindo, no mínimo:

- Exercício;
- Número do processo ou documento;
- Data de emissão;
- Interessado;
- Descrição ou objeto;
- Situação da assinatura.

Deverá ainda permitir a visualização integral do documento antes da assinatura.

Ordem Hierárquica das Assinaturas

9. O sistema deverá permitir configuração da sequência obrigatória das assinaturas, impedindo que assinantes posteriores realizem a assinatura antes da conclusão das assinaturas que os antecedem no fluxo previamente estabelecido.

Assinatura de Documentos

10. O sistema deverá permitir a seleção individual ou múltipla dos documentos a serem assinados em uma única operação.

11. Deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa livre dos documentos disponíveis para assinatura, permitindo consultas por diferentes critérios.

12. O aplicativo deverá disponibilizar consultas separadas para documentos pendentes de assinatura e documentos já assinados.

13. O sistema deverá disponibilizar filtros para localização dos documentos, permitindo, no mínimo:

- Situação (pendente ou assinado);
- Tipo de documento;
- Subtipo de documento;
- Período de emissão;
- Data da assinatura.

14. Deverá permitir a assinatura simultânea de um ou mais documentos previamente selecionados pelo usuário.

15. O sistema deverá possibilitar operações individuais ou em lote para:

- Assinar documentos;
- Visualizar documentos;
- Remover documentos da fila de assinatura, quando autorizado.

Auditoria e Rastreabilidade

16. O sistema deverá exibir o histórico completo das assinaturas realizadas em cada documento, contendo, no mínimo:

- Ordem da assinatura;
- Nome do assinante;
- Data da assinatura;
- Hora da assinatura;
- Situação da assinatura.

Geração de Documento Assinado

17. Após a conclusão do fluxo de assinaturas, o sistema deverá gerar automaticamente versão em formato PDF do documento, contendo todas as assinaturas eletrônicas realizadas.

18. O PDF gerado deverá incorporar as propriedades da assinatura digital, permitindo sua validação em leitores compatíveis, contendo os certificados digitais utilizados, integridade do documento, cadeia de certificação e demais informações técnicas necessárias à verificação da autenticidade.

Validação de Autenticidade

19. O sistema deverá disponibilizar mecanismo público de validação de autenticidade dos documentos assinados, acessível por meio de ambiente web, permitindo consulta mediante código de validação impresso no documento ou outro identificador único, possibilitando verificar a autenticidade, integridade, validade das assinaturas eletrônicas e demais informações de certificação do documento.

Requisitos Gerais

20. Todas as operações de assinatura eletrônica deverão ser registradas em trilha de auditoria, armazenando informações como usuário, endereço IP (quando aplicável), data, hora, dispositivo utilizado, certificado digital empregado, operação realizada e demais registros necessários para garantir rastreabilidade, integridade, segurança e validade jurídica das assinaturas.

21. O módulo deverá operar de forma integrada aos demais módulos do ERP, permitindo que documentos gerados no sistema sejam automaticamente encaminhados para assinatura eletrônica, sem necessidade de exportação, importação ou processamento manual.

22. O sistema deverá utilizar comunicação criptografada, mecanismos de autenticação segura, controle de permissões por perfil de usuário e demais recursos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, garantindo a confidencialidade, disponibilidade e integridade dos documentos eletrônicos.

4.4 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR

O módulo de **Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor** deverá disponibilizar funcionalidades destinadas ao gerenciamento completo da vida funcional dos agentes públicos, abrangendo o cadastro funcional, administração de cargos e carreiras, folha de pagamento, benefícios, férias, afastamentos, concursos públicos, estágio probatório, obrigações acessórias, prestação de contas aos órgãos de controle e autoatendimento do servidor.

A solução deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Contabilidade, Tesouraria, Portal da Transparência, Protocolo, Gestão Documental e demais módulos do ERP, garantindo consistência dos dados, processamento em tempo real, rastreabilidade das operações e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Constituição Federal, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 14.133/2021, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), normas do eSocial, Receita Federal, Ministério do Trabalho, INSS, FGTS e Tribunal de Contas competente.

Requisitos Funcionais

Obrigações Legais e Integrações

1. O sistema deverá atender integralmente às exigências de prestação de contas perante os órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal, disponibilizando todas as informações necessárias nos formatos e layouts oficiais exigidos pela legislação vigente.

2. O sistema deverá possuir integração completa com o eSocial, permitindo a geração, validação, transmissão, consulta e gerenciamento dos eventos periódicos e não periódicos, disponibilizando ambiente específico para consulta de protocolos de envio, recibos de processamento, inconsistências, rejeições e histórico das transmissões.

3. O sistema deverá atender plenamente às exigências dos sistemas de auditoria e prestação de contas do Tribunal de Contas competente, ou de qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, permitindo a geração e exportação dos arquivos nos layouts oficiais, devidamente homologados quando houver ambiente disponibilizado pelo órgão de controle.

Concurso Público

4. O sistema deverá disponibilizar módulo específico para gerenciamento de concursos públicos, permitindo, no mínimo:

a) cadastro dos concursos;

b) cadastro dos editais;

c) vinculação dos cargos ofertados;

d) cadastramento da legislação pertinente;

e) controle de recursos administrativos;

f) controle de prorrogações;

g) gerenciamento das etapas do concurso;

h) armazenamento de documentos digitalizados;

i) manutenção do histórico completo do certame.

Gestão da Folha de Pagamento

5. O sistema deverá controlar o processamento da folha de pagamento por competência, permitindo registrar a data de pagamento e bloquear automaticamente alterações financeiras após a confirmação do pagamento, mantendo opção de desbloqueio mediante autorização do usuário com perfil específico e registro em trilha de auditoria.

6. O sistema deverá manter controle individualizado dos dados cadastrais, funcionais, financeiros e históricos de cada servidor, permitindo o acompanhamento completo de sua vida funcional.

7. O sistema deverá possuir cadastro específico para pensionistas, permitindo o gerenciamento dos dados cadastrais, vínculos, beneficiários, percentuais, eventos financeiros e demais informações necessárias ao processamento da folha de pagamento.

Validação das Informações

8. O sistema deverá disponibilizar checklist eletrônico contendo validações automáticas e inconsistências cadastrais, funcionais e financeiras, auxiliando os gestores na conferência das informações antes do processamento da folha de pagamento e da geração das obrigações acessórias.

Política Salarial

9. O sistema deverá permitir reajuste salarial individual ou coletivo, possibilitando atualização por cargo, grupo de cargos, regime jurídico, secretaria, lotação, unidade administrativa ou demais critérios parametrizáveis.

Gestão de Férias

10. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de férias coletivas, realizando automaticamente os cálculos financeiros e reflexos na folha de pagamento conforme parametrização da Administração.

Relatórios Funcionais

11. O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes documentos e relatórios:

a) ficha cadastral completa dos servidores;

b) aviso de férias;

c) comprovante anual de rendimentos;

d) relação de férias a vencer;

e) relação de férias vencidas por órgão, secretaria, unidade administrativa e lotação;

f) relatórios operacionais e gerenciais destinados às atividades do Departamento de Recursos Humanos;

g) relatórios gerenciais contendo, entre outros, resumo anual da folha, comparativos entre competências, programação de férias, provisões de férias, provisões de décimo terceiro salário e demais demonstrativos necessários à gestão de pessoal.

Processamentos Automáticos

12. O sistema deverá gerar automaticamente:

a) cálculos rescisórios com base nos dados cadastrais e financeiros do servidor;

b) cálculo de licença-prêmio, conforme legislação e parametrizações da entidade;

c) arquivos eletrônicos destinados às obrigações legais, incluindo eSocial e demais sistemas oficiais exigidos pelos órgãos competentes;

d) prévia da folha de pagamento da competência subsequente durante o fechamento da competência atual;

e) movimentações funcionais relacionadas aos concursos públicos, mantendo o histórico completo das nomeações, convocações, admissões e demais atos vinculados ao certame.

Cadastro de Eventos Financeiros

13. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento dos eventos financeiros da folha de pagamento, controlando todas as incidências tributárias, previdenciárias e trabalhistas, incluindo, no mínimo:

- Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Previdência Social;
- Regime Próprio de Previdência Social;
- FGTS;
- Salário-Família;
- Décimo Terceiro Salário;
- Médias para férias;
- Médias para décimo terceiro;
- Incidências específicas exigidas pelo Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores.

Integração Contábil

14. O sistema deverá permitir vincular os eventos financeiros às respectivas contas contábeis, possibilitando integração automática com o módulo de Contabilidade Pública.

Médias Remuneratórias

15. O sistema deverá calcular automaticamente as médias remuneratórias utilizadas para férias e décimo terceiro salário, conforme parametrização das incidências de cada evento financeiro.

Assistente Inteligente

16. O sistema deverá disponibilizar interface de atendimento baseada em linguagem natural, permitindo que os usuários realizem consultas sobre funcionalidades, procedimentos e operações do sistema, utilizando mecanismos de inteligência artificial capazes de compreender perguntas, apresentar respostas compatíveis e aprimorar continuamente sua base de conhecimento a partir das interações realizadas.

Controle de Vagas

17. O sistema deverá controlar quantitativamente as vagas previstas para cada cargo, impedindo novas admissões quando o quantitativo máximo previamente cadastrado for atingido, emitindo mensagem informativa ao usuário.

Fórmulas de Cálculo

18. O sistema deverá permitir a construção de fórmulas para cálculo dos eventos financeiros mediante utilização de palavras-chave e variáveis parametrizáveis, contemplando, no mínimo:

- Valor líquido;
- Dias trabalhados;
- Valor de referência;
- Valor da hora;
- Salário mínimo;
- Salário-base;
- Horas extras;
- Quantidade informada;
- Variáveis financeiras configuráveis.

Validações Cadastrais

19. O sistema deverá impedir o vínculo de servidores a cargos cujo quantitativo máximo de vagas esteja integralmente ocupado, garantindo a consistência entre a estrutura administrativa e os registros funcionais.

Administração da Estrutura de Pessoal

20. O sistema deverá permitir:

a) gerenciamento de múltiplos planos de cargos, carreiras e vencimentos;

b) emissão eletrônica de contracheques pelo Portal do Servidor, observada a data de liberação definida pela Administração;

c) geração de arquivos para integração bancária em layouts parametrizáveis;

d) importação automática de arquivos de consignações disponibilizados por instituições financeiras ou terceiros, realizando os lançamentos correspondentes na folha de pagamento.

Parametrizações da Folha de Pagamento

21. O sistema deverá permitir a parametrização das modalidades de faltas por dia ou por hora para cada servidor, refletindo automaticamente os respectivos descontos e incidências na folha de pagamento.

22. O sistema deverá permitir a vinculação da modalidade de anuênio (tempo de serviço) diretamente ao cadastro funcional do servidor, possibilitando seu cálculo automático conforme as regras estabelecidas pela Administração.

23. O sistema deverá possibilitar a definição da ordem de prioridade para processamento dos eventos financeiros da folha de pagamento, permitindo parametrização conforme as regras de negócio da entidade.

24. O sistema deverá permitir a criação e manutenção de exceções aplicáveis às fórmulas dos eventos financeiros, possibilitando complementações e tratamentos específicos quando necessário.

25. O sistema deverá possibilitar o recálculo manual da folha de pagamento de forma individual ou em lote, permitindo a seleção de grupos de servidores, bem como o recálculo baseado nas inconsistências identificadas pelo sistema.

Consignações

26. O sistema deverá permitir a importação mensal de arquivos de consignações disponibilizados por instituições financeiras ou terceiros, realizando automaticamente os lançamentos financeiros correspondentes.

Gestão de Estagiários

27. O sistema deverá possuir cadastro específico para estagiários, contemplando dados cadastrais, instituição de ensino, supervisor, vigência do contrato, carga horária, bolsa, benefícios e emissão de relatórios específicos.

Estrutura Organizacional

28. O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento das Funções Gratificadas, possibilitando sua vinculação aos servidores e processamento automático na folha de pagamento.

29. O sistema deverá controlar o estágio probatório dos servidores, permitindo parametrização conforme a legislação da entidade, registro das avaliações e acompanhamento da evolução funcional.

30. O sistema deverá gerenciar automaticamente a numeração das matrículas funcionais, permitindo geração manual ou automática e impedindo duplicidades por meio de controle de concorrência.

Regimes Jurídicos

31. O sistema deverá permitir o gerenciamento de múltiplos regimes jurídicos e vínculos funcionais, incluindo, no mínimo:

- Estatutário;
- Celetista (CLT);
- Cargo em Comissão;
- Contrato Temporário;
- Estagiário;
- Pensionista;
- Outros regimes adotados pela Administração.

Cadastro Funcional

32. O sistema deverá possibilitar:

a) alteração coletiva de informações cadastrais para grupos de servidores;

b) inclusão da fotografia do servidor por importação de arquivo ou captura por dispositivo compatível;

c) importação dos registros provenientes de sistemas de controle eletrônico de ponto;

d) anexação de documentos digitalizados ao cadastro funcional, incluindo atos administrativos, documentos pessoais, portarias, contratos, laudos e demais arquivos relacionados ao servidor;

e) armazenamento permanente dos documentos anexados ao cadastro funcional;

f) cadastro completo dos candidatos de concursos públicos, permitindo controlar sua situação como aprovado, convocado, nomeado, empossado ou desistente.

Processamentos Automáticos

33. O sistema deverá calcular automaticamente o adiantamento do décimo terceiro salário e das férias no mês de aniversário do servidor, quando essa modalidade estiver parametrizada pela Administração.

Funcionalidades da Folha de Pagamento

34. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) lançamento coletivo de eventos financeiros para grupos de servidores, permitindo também exclusão coletiva quando autorizada;

b) geração de folhas avulsas completas ou parciais, inclusive contendo apenas eventos específicos;

c) processamento dos diversos tipos de folha de pagamento, incluindo folha mensal, férias, abono pecuniário, décimo terceiro salário, rescisão, folha complementar, benefícios e demais modalidades adotadas pela entidade;

d) gerenciamento das parcelas de consignações e demais descontos parcelados;

e) gerenciamento de adiantamentos salariais, realizando automaticamente o desconto na competência previamente definida;

f) integração automática com o módulo de Contabilidade para geração dos empenhos, liquidações e registros contábeis correspondentes;

g) retorno automático do servidor ao término do período de afastamento previamente registrado;

h) anexação de documentos digitalizados aos atos administrativos vinculados ao servidor;

i) agendamento antecipado de férias individuais, permitindo cálculo automático quando da competência correspondente;

j) gerenciamento do acesso dos servidores ao Portal do Servidor, incluindo redefinição de senha e liberação de acesso;

k) cadastro integrado de pensionistas vinculados ao servidor instituidor, permitindo definição automática dos eventos financeiros correspondentes;

l) controle das faltas dos servidores com reflexo automático na folha de pagamento;

m) gerenciamento das modalidades de anuênio e demais vantagens por tempo de serviço;

n) cadastro completo contendo informações admissionais, funcionais, financeiras, administrativas, disciplinares, férias, afastamentos e histórico funcional;

o) cadastro de cargos integrado ao grupo ocupacional, vínculo funcional e Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

p) cadastro completo de dependentes com controle das incidências para Imposto de Renda, Salário-Família e demais benefícios legais;

q) cadastro de eventos financeiros permitindo parametrização de fórmulas baseadas em salário-base, salário mínimo, valor líquido, proventos, horas extras, valores fixos, percentuais e fórmulas personalizadas;

r) cadastro funcional apto a atender integralmente às exigências dos órgãos federais, estaduais e municipais, permitindo inclusive criação de campos adicionais definidos pela Administração;

s) cadastro funcional compatível com todas as exigências dos sistemas oficiais de prestação de contas;

t) validação dos campos obrigatórios destinados ao atendimento das obrigações legais, incluindo eSocial, Receita Federal, Tribunal de Contas e demais sistemas oficiais.

Portal do Servidor

35. O sistema deverá disponibilizar Portal do Servidor em ambiente web, composto por páginas dinâmicas acessíveis por intranet e internet, permitindo o autoatendimento dos servidores mediante autenticação segura.

36. O acesso ao Portal do Servidor deverá ocorrer mediante autenticação individual por login e senha, observando políticas de segurança, perfis de acesso e proteção dos dados pessoais.

Funcionalidades Gerais

37. O sistema deverá permitir:

a) controle dos contratos por prazo determinado;

b) controle quantitativo das vagas existentes para cada cargo ou função;

c) processamento automático de todos os cálculos da folha de pagamento;

d) validação automática dos números de CPF, CNPJ, PIS/PASEP e demais documentos obrigatórios, conforme regras oficiais.

Consultas e Documentos Disponibilizados ao Servidor

38. O Portal do Servidor deverá permitir consulta, visualização, impressão e geração em formato PDF, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) contracheques mensais;

b) contracheques de décimo terceiro salário;

c) demonstrativos de férias;

d) recibos de férias;

e) recibos de abono pecuniário;

f) comprovantes anuais de rendimentos referentes aos dois últimos exercícios, ou período superior quando disponível;

g) ficha financeira do servidor;

h) solicitações eletrônicas de requerimentos administrativos;

i) atualização cadastral sujeita à validação pelo setor de Recursos Humanos;

j) anexação eletrônica de documentos relacionados aos requerimentos protocolados.

Integrações Específicas

39. O sistema deverá permitir parametrização de filtros específicos para geração dos arquivos destinados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.

40. O cadastro dos tipos de afastamento deverá contemplar campo específico para identificação das ocorrências de Auxílio-Doença, permitindo sua utilização automática nos cálculos, relatórios, exportações legais e integrações com os sistemas oficiais.

Benefícios e Assistência ao Servidor

41. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos planos de assistência à saúde oferecidos aos servidores, contemplando cadastro das operadoras, planos, beneficiários, dependentes, vigência contratual, mensalidades, coparticipações e integração automática com a folha de pagamento para realização dos descontos correspondentes.

42. O sistema deverá possibilitar o controle de benefícios concedidos aos servidores, permitindo parametrização de regras de concessão, suspensão, encerramento e reflexos financeiros.

Obrigações Tributárias e Previdenciárias

43. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos e demonstrativos destinados ao cumprimento das obrigações tributárias e previdenciárias exigidas pelos órgãos competentes, observando os layouts oficiais vigentes e permitindo sua exportação em formato eletrônico.

44. O sistema deverá permitir o gerenciamento das informações relativas ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando base de cálculo, contribuições patronais, contribuições dos segurados, aposentadorias, pensões e demais informações necessárias à prestação de contas.

45. O sistema deverá controlar automaticamente as incidências previdenciárias e tributárias dos eventos financeiros, observando as regras legais vigentes para cada regime jurídico.

Eventos Financeiros

46. O sistema deverá permitir o cadastramento de eventos financeiros fixos e variáveis, possibilitando sua aplicação individual ou coletiva, com controle de vigência, incidências legais e histórico de alterações.

47. O sistema deverá permitir programar eventos financeiros para competências futuras, realizando sua aplicação automática na folha de pagamento correspondente.

Simulações e Planejamento

48. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para simulação de aposentadoria dos servidores, permitindo projeção de tempo de contribuição, idade, regras previdenciárias aplicáveis, estimativa de proventos e emissão de demonstrativos para análise administrativa.

Consignações e Descontos

49. O sistema deverá controlar integralmente as consignações facultativas e compulsórias, permitindo o gerenciamento dos contratos, margens consignáveis, parcelas, saldos devedores, suspensão, encerramento e integração automática com a folha de pagamento.

50. O sistema deverá realizar o cálculo automático da margem consignável dos servidores, observando os limites estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas internas da Administração.

Integração Bancária

51. O sistema deverá gerar arquivos eletrônicos de remessa bancária para pagamento da folha de pessoal, em layouts parametrizáveis compatíveis com as instituições financeiras contratadas pela Administração.

52. O sistema deverá permitir importar arquivos de retorno bancário, conciliando automaticamente os pagamentos efetuados, identificando inconsistências e disponibilizando relatórios de conferência.

Prestação de Contas

53. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento dos códigos exigidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, vinculando-os aos respectivos cargos, funções, vínculos e eventos financeiros quando necessário.

54. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos eletrônicos destinados à prestação de contas dos atos de pessoal, observando os layouts e especificações técnicas estabelecidos pelo órgão de controle competente.

Segurança Operacional

55. O sistema deverá permitir o bloqueio da folha de pagamento após sua homologação, impedindo alterações financeiras ou cadastrais que possam comprometer a integridade dos cálculos, ressalvadas as permissões concedidas aos usuários autorizados.

56. Toda alteração realizada após a homologação da folha deverá ser registrada em trilha de auditoria, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação realizada, informações alteradas e justificativa quando exigida.

Relatórios Gerenciais

57. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais destinados ao acompanhamento das despesas com pessoal, permitindo análises por:

- Órgão;
- Unidade Administrativa;
- Secretaria;
- Lotação;
- Cargo;
- Função;
- Vínculo;
- Regime Jurídico;
- Centro de Custos;
- Fonte de Recursos;
- Competência;
- Tipo de Folha.

58. Deverá emitir demonstrativos analíticos e sintéticos da folha de pagamento, contemplando proventos, descontos, encargos patronais, retenções, líquido a pagar, custos por unidade administrativa e demais indicadores necessários ao gerenciamento da despesa com pessoal.

Histórico Funcional

59. O sistema deverá manter histórico completo da vida funcional do servidor, registrando admissões, nomeações, exonerações, promoções, progressões, alterações salariais, férias, afastamentos, licenças, avaliações, penalidades, aposentadorias e demais atos administrativos relacionados ao vínculo funcional.

Integração com o ERP

60. O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos demais módulos do ERP, compartilhando informações em tempo real com os módulos de Contabilidade, Tesouraria, Portal da Transparência, Protocolo, Gestão Documental e Controle Interno, garantindo consistência dos dados, integridade referencial, rastreabilidade das operações e eliminação de retrabalho decorrente de lançamentos duplicados.

Gestão de Férias

61. O sistema deverá permitir o gerenciamento completo das férias dos servidores, contemplando aquisição do período aquisitivo, programação, concessão, fracionamento, antecipação, suspensão, interrupção, abono pecuniário, venda de férias, emissão dos documentos legais e processamento automático dos respectivos reflexos financeiros na folha de pagamento.

62. O sistema deverá controlar automaticamente os períodos aquisitivos e concessivos de férias, emitindo alertas sobre férias vencidas, a vencer e programadas, permitindo consultas e relatórios gerenciais por órgão, unidade administrativa, lotação, cargo e servidor.

Licenças e Afastamentos

63. O sistema deverá permitir o gerenciamento de todos os tipos de licenças e afastamentos previstos na legislação aplicável, contemplando, no mínimo:

a) licença para tratamento de saúde;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença para acompanhamento de familiar;

e) licença prêmio;

f) licença sem remuneração;

g) afastamento por acidente de trabalho;

h) cessão de servidor;

i) mandato eletivo;

j) demais afastamentos previstos na legislação.

O sistema deverá controlar automaticamente a vigência, os reflexos financeiros, previdenciários e funcionais decorrentes de cada afastamento.

Jornada de Trabalho

64. O sistema deverá permitir o gerenciamento das jornadas de trabalho, escalas, turnos e cargas horárias dos servidores, possibilitando integração com sistemas de controle eletrônico de frequência e refletindo automaticamente as ocorrências na folha de pagamento.

65. O sistema deverá calcular automaticamente horas extras, adicionais noturnos, plantões, sobreavisos, banco de horas e demais vantagens relacionadas à jornada de trabalho, conforme parametrização da Administração e legislação vigente.

Encargos Trabalhistas e Previdenciários

66. O sistema deverá realizar automaticamente o cálculo das contribuições previdenciárias, FGTS, imposto de renda retido na fonte, contribuições sindicais, pensões alimentícias e demais retenções legais incidentes sobre a folha de pagamento, observando as regras vigentes para cada regime jurídico.

67. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos recolhimentos previdenciários e tributários, emitindo relatórios de conferência, guias de recolhimento, demonstrativos analíticos e arquivos eletrônicos destinados aos órgãos competentes.

Portal do Servidor

68. O Portal do Servidor deverá permitir a consulta, visualização e impressão de informações funcionais, financeiras e cadastrais, disponibilizando, no mínimo:

- Contracheques;
- Informe de Rendimentos;
- Ficha Financeira;
- Histórico Funcional;

- Férias;
- Licenças;
- Consignações;
- Dados Cadastrais;
- Protocolos de Requerimentos;
- Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos.

69. O Portal deverá permitir ao servidor realizar solicitações eletrônicas de férias, atualização cadastral, requerimentos administrativos e demais serviços disponibilizados pela Administração, permitindo o acompanhamento da tramitação das solicitações.

Transparência Pública

70. O sistema deverá disponibilizar integração automática com o Portal da Transparência, permitindo publicação das informações relativas à remuneração dos agentes públicos, observadas as disposições da Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.

Exportações Legais

71. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos eletrônicos exigidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais, observando os layouts oficiais vigentes e possibilitando sua atualização sempre que houver alterações legais.

72. O sistema deverá permitir exportação de consultas, demonstrativos e relatórios, no mínimo, para os formatos PDF, XLSX e CSV, preservando a integridade das informações e os filtros aplicados.

Auditoria e Segurança

73. O sistema deverá manter trilha completa de auditoria das operações realizadas, registrando, no mínimo:

- Usuário responsável;
- Data e hora da operação;
- Endereço IP, quando aplicável;
- Equipamento utilizado;
- Operação executada;
- Dados alterados antes e após a modificação.

74. O sistema deverá permitir controle de acesso baseado em perfis de usuários e níveis de permissão, restringindo funcionalidades e informações conforme as atribuições definidas pela Administração, mantendo registro de todas as autenticações e operações críticas.

Proteção de Dados

75. O módulo deverá observar os princípios e requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), garantindo mecanismos de proteção das informações pessoais dos servidores, controle de acesso, confidencialidade, rastreabilidade e tratamento adequado dos dados pessoais armazenados.

Requisitos Gerais

76. Todas as funcionalidades do módulo deverão operar de forma integrada aos demais módulos do ERP, garantindo compartilhamento de informações em tempo real, consistência dos dados, integridade referencial, processamento automático das rotinas, trilha de auditoria, controle de permissões, segurança da informação, emissão de relatórios gerenciais e atendimento às exigências da legislação vigente, dos

órgãos de controle, da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, eSocial e demais entidades fiscalizadoras.

4.5 MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES DIRETAS E PREGÃO ELETRÔNICO

O módulo de **Gestão de Compras, Licitações, Contratações Diretas e Pregão Eletrônico** deverá disponibilizar solução integrada para o gerenciamento completo do ciclo das contratações públicas, compreendendo o planejamento da contratação, formalização das demandas, pesquisa de preços, instrução processual, procedimentos licitatórios, contratações diretas, registro de preços, gestão das autorizações de fornecimento, integração orçamentária, acompanhamento da execução contratual e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A solução deverá atender integralmente às disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como às normas expedidas pelos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Planejamento das Contratações (PCA), Contabilidade Pública, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Gestão Documental, Contratos Administrativos, Portal da Transparência e Controle Interno.

Requisitos Funcionais

Planejamento das Contratações

1. O sistema deverá permitir o gerenciamento completo dos processos administrativos de contratação, abrangendo todas as etapas do procedimento, desde a formalização da demanda até a homologação, adjudicação e execução contratual.

2. Deverá controlar todas as fases dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, permitindo registrar, no mínimo:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- Pesquisa de Preços;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Editais;
- Avisos;
- Atas;
- Mapas Comparativos;
- Recursos Administrativos;
- Impugnações;
- Pareceres Jurídicos;
- Julgamentos;
- Homologações;
- Adjudicações;
- Revogações;
- Anulações;
- Demais documentos exigidos pela legislação.

Gestão das Requisições

3. O sistema deverá controlar todas as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços, desde sua abertura até o recebimento definitivo do objeto contratado.

4. Deverá permitir o cadastramento de materiais e serviços utilizando estrutura hierarquizada por grupo, classe e item, admitindo também cadastramento sequencial quando parametrizado.

5. O sistema deverá permitir consolidar diversas solicitações provenientes de diferentes unidades administrativas em um único processo administrativo, contratação direta ou procedimento licitatório.

6. Deverá identificar automaticamente a natureza da requisição, distinguindo entre aquisição de materiais, contratação de serviços ou outras modalidades de contratação.

7. O sistema deverá controlar as requisições pendentes, aprovadas, rejeitadas, atendidas, canceladas e em execução.

8. Deverá permitir o acompanhamento completo da tramitação das requisições, registrando aprovações, reprovações, devoluções, justificativas e histórico das movimentações.

Cadastro de Fornecedores

9. O sistema deverá manter cadastro único de fornecedores, permitindo consulta ao histórico de participação em licitações, fornecimentos realizados, contratos celebrados, penalidades, documentos fiscais e certidões.

10. Deverá controlar automaticamente a validade das certidões e demais documentos obrigatórios dos fornecedores, emitindo alertas e relatórios das pendências existentes.

11. O sistema deverá permitir sincronização automática dos cadastros de fornecedores com os demais módulos do ERP.

Controle Orçamentário

12. O sistema deverá controlar automaticamente os limites legais das modalidades de contratação e das hipóteses de contratação direta, emitindo alertas quanto ao fracionamento indevido de despesas e à extrapolação dos limites legais.

13. Deverá controlar limites de despesas por unidade orçamentária, centro de custos, unidade administrativa ou outro critério parametrizado.

14. O sistema deverá integrar-se ao módulo de Contabilidade Pública, permitindo:

- bloqueio da dotação orçamentária;
- reserva do saldo orçamentário;
- atualização automática das dotações;
- sincronização dos saldos contábeis;
- geração das solicitações de empenho.

15. Deverá importar automaticamente as dotações e demais informações orçamentárias do exercício financeiro.

16. O sistema deverá atualizar automaticamente os saldos das despesas mediante integração com o módulo contábil.

17. O sistema não deverá permitir utilização de dotações sem saldo orçamentário disponível.

Pesquisa de Preços

18. O sistema deverá permitir registrar pesquisas de preços por item ou lote, identificando automaticamente a proposta mais vantajosa.

19. Deverá permitir emissão de planilhas impressas ou eletrônicas destinadas à coleta de preços junto aos fornecedores.

20. O sistema deverá permitir gravação e importação das propostas eletrônicas apresentadas pelos fornecedores.

21. Deverá disponibilizar consultas históricas de preços praticados por material, serviço, fornecedor, processo administrativo ou período.

22. O sistema deverá permitir geração automática de processos administrativos utilizando preço médio, mediana, menor preço ou outro critério definido pela Administração.

23. Deverá permitir geração automática de processos licitatórios e contratações diretas a partir das pesquisas de preços cadastradas.

Gestão dos Procedimentos

24. O sistema deverá manter biblioteca de modelos de editais, contratos, atas, pareceres e demais documentos administrativos, permitindo criação, edição, importação, versionamento e personalização.

25. O sistema deverá permitir copiar itens de processos licitatórios, contratações diretas ou registros de preços anteriormente cadastrados.

26. Deverá permitir agrupamento dos itens por lote, centro de custos, unidade administrativa ou outro critério parametrizado.

27. O sistema deverá sugerir automaticamente a numeração sequencial dos procedimentos administrativos, permitindo parametrização por modalidade, exercício ou unidade gestora.

Autorizações de Fornecimento

28. O sistema deverá emitir Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra ou Ordens de Serviço por centro de custos, dotação orçamentária, contrato ou processo administrativo.

29. Deverá permitir alteração da data de emissão das Autorizações de Fornecimento, mantendo registro em trilha de auditoria.

Almoxarifado e Contabilidade

30. O sistema deverá permitir geração automática da entrada dos materiais no Almoxarifado após o recebimento definitivo.

31. Deverá gerar automaticamente as solicitações de empenho destinadas ao módulo de Contabilidade Pública.

32. O sistema deverá permitir personalização do histórico utilizado na emissão dos empenhos.

Relatórios e Integrações

33. O sistema deverá emitir todos os relatórios operacionais, gerenciais e legais exigidos pela legislação vigente.

34. Deverá permitir criação de relatórios personalizados pela própria Administração.

35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos eletrônicos destinados aos sistemas dos Tribunais de Contas.

36. Antes da geração dos arquivos, o sistema deverá executar validações automáticas e emitir relatório das inconsistências encontradas.

Gestão Contratual

37. O sistema deverá permitir transportar automaticamente para os contratos administrativos os centros de custos e demais informações constantes do procedimento de contratação.

38. Deverá manter histórico completo dos contratos administrativos, termos aditivos, reajustes, apostilamentos, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros.

39. O sistema deverá controlar cronogramas físico-financeiros dos contratos, contemplando cronograma de pagamentos e cronograma de entrega dos objetos contratados.

40. Deverá controlar quantitativos entregues parcial ou totalmente pelos fornecedores, mantendo saldo atualizado do contrato e das autorizações de fornecimento.

Regras de Negócio

41. O sistema não deverá permitir alteração da descrição dos materiais após sua utilização em qualquer movimentação administrativa.

42. Deverá permitir vincular diferentes dotações orçamentárias aos itens do mesmo procedimento administrativo.

43. O sistema deverá controlar permissões dos usuários por unidade administrativa, centro de custos, perfil de acesso ou outro critério parametrizado.

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

44. O sistema deverá possuir módulo específico para gerenciamento do Documento de Formalização da Demanda (DFD), permitindo seu cadastramento, consolidação, pesquisa de preços, aprovação eletrônica e integração automática com as etapas subsequentes da contratação.

45. O módulo de DFD deverá permitir sua integração nativa com o Plano Anual de Contratações (PCA), possibilitando vinculação automática das demandas planejadas, acompanhamento da execução do planejamento anual e rastreabilidade entre o planejamento da contratação e o respectivo processo administrativo.

Requisitos Gerais

46. Todas as operações realizadas no módulo deverão ser registradas em trilha de auditoria, contendo identificação do usuário, data, hora, operação executada e informações alteradas.

47. O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos demais módulos do ERP, eliminando retrabalho e garantindo consistência das informações em tempo real.

48. O sistema deverá permitir exportação de consultas, demonstrativos e relatórios para, no mínimo, os formatos PDF, XLSX e CSV.

49. O módulo deverá utilizar controle de acesso por perfis de usuários, garantindo segregação de funções e rastreabilidade das operações realizadas.

50. O sistema deverá observar integralmente os princípios da segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações processadas.

4.6 MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONVÊNIOS

O módulo de **Gestão de Contratos Administrativos, Atas de Registro de Preços e Convênios** deverá disponibilizar funcionalidades destinadas ao gerenciamento completo dos instrumentos contratuais celebrados pela Administração Pública, contemplando o cadastro, acompanhamento da execução, controle de vigência, alterações contratuais, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, fiscalização, publicações oficiais, execução financeira, convênios, prestação de contas e integração com os demais módulos do ERP.

A solução deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Compras e Licitações, Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Planejamento das Contratações (PCA), Portal da Transparência, Protocolo, Gestão Documental e Controle Interno.

Requisitos Funcionais

Cadastro e Gestão dos Contratos

1. O sistema deverá permitir o cadastro completo dos contratos administrativos, registrando, no mínimo:

- Número do contrato;
- Número do processo administrativo;
- Processo licitatório ou contratação direta de origem;
- Fornecedor ou contratado;
- Tipo de contratação;
- Objeto;
- Valor inicial;
- Data da assinatura;
- Data da publicação;
- Data de início da vigência;
- Data de término da vigência;
- Situação do contrato;
- Dotação orçamentária;
- Fonte de recursos;
- Fiscal do contrato;
- Gestor do contrato;
- Fundamentação legal.

2. O cadastro do fornecedor deverá ser único e compartilhado com os demais módulos do ERP, garantindo consistência e atualização automática das informações.

3. O sistema deverá manter cadastro único de centros de custos integrado aos demais módulos da solução.

4. O sistema deverá permitir anexar documentos digitalizados aos contratos e convênios, incluindo contratos, termos aditivos, pareceres, publicações, notas técnicas, medições e demais documentos pertinentes.

Controle da Vigência

5. O sistema deverá controlar automaticamente a vigência dos contratos, convênios e atas de registro de preços, impedindo novas execuções quando expirado o prazo de vigência, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.

6. O sistema deverá emitir alertas automáticos de vencimento dos contratos, atas de registro de preços, convênios, termos aditivos e certidões dos fornecedores, permitindo parametrização da antecedência para emissão dos avisos.

7. O sistema deverá controlar integralmente a vigência dos convênios, registrando datas de celebração, execução, prestação de contas e encerramento.

Fiscalização Contratual

8. O sistema deverá permitir o cadastramento do gestor e do fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo histórico das designações e substituições.

9. O sistema deverá registrar pareceres técnicos e jurídicos vinculados aos contratos e convênios, identificando responsável, data, número, tipo do parecer e demais informações pertinentes.

Publicações Oficiais

10. O sistema deverá controlar todas as publicações relativas aos contratos, convênios, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos administrativos, registrando:

- veículo de publicação;
- data da publicação;
- número da publicação;
- tipo do ato publicado;
- arquivo digital correspondente.

11. O sistema deverá controlar também as publicações referentes aos convênios celebrados pela Administração.

Gestão dos Convênios

12. O sistema deverá permitir o gerenciamento de convênios celebrados com órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal.

13. Deverá permitir o cadastro completo dos convênios contendo, no mínimo:

- concedente;
- convenente;
- objeto;
- número do convênio;
- vigência;
- valor global;
- contrapartida;
- plano de trabalho;
- fonte de recursos;
- conta bancária específica;
- situação da execução.

14. O sistema deverá permitir registrar os participantes vinculados aos convênios, identificando seus respectivos papéis e responsabilidades.

15. Deverá possibilitar o gerenciamento específico dos convênios destinados a programas de bolsas, estágios ou instrumentos congêneres.

Alterações Contratuais

16. O sistema deverá permitir registrar alterações contratuais, contemplando, no mínimo:

- Termos Aditivos;
- Apostilamentos;
- Supressões;
- Acréscimos;
- Prorrogações;
- Reequilíbrio econômico-financeiro;
- Reajustes;
- Repactuações.

17. Cada alteração deverá registrar:

- tipo da alteração;
- número do processo;
- objeto;
- justificativa;
- fundamento legal;
- valor acrescido ou reduzido;
- vigência;
- autorização;
- parecer jurídico;
- publicação oficial.

18. O sistema deverá permitir aditamentos relativos ao prazo, quantitativo, valor e demais hipóteses previstas na legislação.

19. Deverá permitir realizar ajustes financeiros ou físicos dos convênios, para acréscimos ou reduções de valores, conforme autorização administrativa.

Execução Contratual

20. O sistema deverá permitir a execução parcial dos contratos e atas de registro de preços mediante emissão de Ordens de Fornecimento, Ordens de Serviço ou documentos equivalentes.

21. O sistema deverá controlar quantitativos contratados, executados, saldos disponíveis e consumo acumulado.

22. Deverá possuir mecanismo de comparação entre o consumo previsto e o efetivamente realizado, emitindo alertas quanto à necessidade de aditamento, redução ou encerramento do contrato.

23. O sistema deverá permitir rotina de rescisão total ou parcial de contratos, pedidos ou itens contratados, possibilitando seu reaproveitamento em novo instrumento contratual quando legalmente cabível.

24. O sistema deverá permitir cancelamento de contratos ou convênios mediante registro da data, motivo, responsável e ato administrativo correspondente.

Controle Financeiro

25. O sistema deverá controlar cronograma físico-financeiro dos contratos, permitindo acompanhamento dos pagamentos previstos e realizados.

26. O sistema deverá controlar cronograma de entrega dos bens, serviços ou obras previstos nos contratos.

27. O sistema deverá validar automaticamente a existência de saldo disponível nos convênios antes da realização dos empenhos vinculados.

28. O sistema deverá controlar os rendimentos financeiros das contas bancárias vinculadas aos convênios, permitindo registrar créditos, débitos, origem dos rendimentos, datas e histórico das movimentações.

Consultas e Relatórios

29. O sistema deverá disponibilizar consultas contendo identificação do fornecedor nas telas de pesquisa dos contratos vigentes e contratos encerrados.

30. O sistema deverá disponibilizar resumo gerencial dos convênios diretamente na tela de cadastro.

31. O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Relação de Contratos;
- Relação de Convênios;
- Resumo Sintético de Convênios;
- Resumo Analítico de Convênios;
- Relação de Ajustes Contratuais;
- Relação de Contratos Não Empenhados;
- Alertas de Vencimento;
- Consumo Contratual;
- Execução Financeira;
- Cronograma de Pagamentos;
- Cronograma de Entregas.

32. Os relatórios deverão permitir aplicação de filtros, no mínimo, por:

- período de celebração;
- período de vigência;
- período de vencimento;
- fornecedor;
- unidade gestora;
- modalidade de contratação;
- unidade da federação;
- número do convênio;
- situação do instrumento.

Integração e Prestação de Contas

33. O sistema deverá permitir geração e exportação dos arquivos eletrônicos destinados aos Tribunais de Contas e demais órgãos fiscalizadores, observando os layouts oficiais vigentes.

34. O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Compras, Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Controle Interno e Portal da Transparência.

Regras de Negócio

35. O sistema deverá emitir aviso visual indicando a existência de termos aditivos ou ajustes vinculados ao contrato ou convênio.

36. O sistema deverá permitir restringir a execução dos contratos aos gestores, fiscais ou centros de custos previamente autorizados.

37. O sistema deverá permitir filtrar os instrumentos administrativos pela modalidade de contratação e respectiva base legal.

Requisitos Gerais

38. Todas as operações realizadas no módulo deverão ser registradas em trilha de auditoria, contendo identificação do usuário, data, hora, operação executada e alterações realizadas.

39. O sistema deverá utilizar controle de acesso por perfis de usuários, garantindo segregação de funções entre gestores, fiscais, ordenadores de despesa, setor de contratos e demais usuários autorizados.

40. O módulo deverá observar integralmente os princípios da segurança da informação, da integridade dos registros eletrônicos e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo confidencialidade, autenticidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.

4.7 MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

O módulo de **Gestão de Almoxarifado** deverá possibilitar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais de consumo, permanentes e demais bens armazenáveis da Administração Pública, permitindo o controle das entradas, saídas, transferências, inventários, rastreabilidade por lote, gestão de depósitos, requisições eletrônicas, integração contábil e geração de demonstrativos gerenciais.

O módulo deverá operar de forma integrada aos sistemas de Compras, Licitações, Contratos, Contabilidade, Patrimônio, Controle Interno e Portal da Transparência, garantindo a integridade das informações e o atendimento às disposições da **Lei nº 4.320/1964**, **Lei nº 14.133/2021**, normas dos Tribunais de Contas e demais legislações aplicáveis.

Requisitos Funcionais

Cadastro de Materiais

1. O sistema deverá possuir cadastro único de materiais, compartilhado entre todos os órgãos, fundos, autarquias e unidades gestoras, permitindo codificação padronizada para toda a Administração.

2. O sistema deverá permitir classificação dos materiais por grupo, subgrupo, classe, categoria, unidade de medida e demais classificações parametrizáveis.

3. Deverá permitir relacionar cada material à respectiva unidade de medida de controle e movimentação, tais como unidade, caixa, litro, quilograma, metro, peça ou outras.

4. O sistema deverá permitir configurar fator de conversão entre unidades de entrada e saída, possibilitando, por exemplo, registrar entrada em caixas e saída em unidades.

5. O sistema deverá disponibilizar catálogo único de materiais e serviços, permitindo que cada unidade gestora visualize apenas os itens autorizados para sua utilização.

Estrutura dos Almoxarifados

6. O sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplos almoxarifados físicos e respectivos almoxarifados ou depósitos lógicos vinculados.

7. Deverá permitir o cadastramento de diversos depósitos vinculados ao mesmo almoxarifado.

8. O sistema deverá permitir identificar o responsável por cada almoxarifado e por cada depósito cadastrado.

9. O sistema deverá permitir controlar quais almoxarifados e depósitos estarão disponíveis para cada órgão, unidade administrativa ou centro de custos.

Controle de Acesso

10. O sistema deverá possuir controle de acesso baseado em perfis de usuários, permitindo definir permissões específicas conforme as atribuições funcionais.

11. Deverá permitir restringir a movimentação de materiais por almoxarifado, depósito, unidade gestora ou centro de custos.

12. O sistema deverá permitir que os usuários realizem requisições exclusivamente para os setores previamente vinculados ao seu cadastro.

13. Deverá disponibilizar ambiente específico para requisição eletrônica de materiais, acessível por meio de navegador de internet, utilizando URL própria e independente das funcionalidades administrativas do módulo.

Controle de Estoques

14. O sistema deverá controlar os níveis mínimo, máximo, ideal e de ressuprimento dos materiais, emitindo alertas automáticos sempre que os parâmetros configurados forem atingidos.

15. Deverá disponibilizar painel gerencial contendo mapa consolidado dos estoques por almoxarifado, grupo de materiais e unidade gestora, destacando visualmente os materiais com estoque crítico.

16. O sistema deverá controlar os estoques por lote, data de fabricação, data de validade e localização física dos materiais.

17. Deverá permitir rastrear integralmente os lotes recebidos, identificando todas as movimentações realizadas desde a entrada até sua utilização ou baixa definitiva.

18. O sistema deverá permitir localizar todos os setores que receberam materiais pertencentes a determinado lote, possibilitando rastreabilidade em casos de vencimento, recolhimento ou substituição.

Integração Contábil

19. O sistema deverá permitir registrar entradas de materiais por meio de notas fiscais vinculadas aos respectivos empenhos emitidos pelo módulo de Contabilidade.

20. Quando integrado ao módulo de Contabilidade, o sistema deverá importar automaticamente os itens constantes do empenho para composição da nota fiscal de entrada.

21. O sistema deverá permitir validar automaticamente a existência de saldo suficiente no empenho antes do registro da nota fiscal.

22. A liquidação da despesa referente aos materiais de consumo deverá ocorrer somente após o registro da respectiva entrada no Almoxarifado, quando configurado pela Administração.

23. O sistema deverá permitir informar a chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), realizando sua validação automática sempre que houver integração disponível.

Modalidades de Entrada

24. O sistema deverá permitir registrar entradas de materiais por, no mínimo, as seguintes modalidades:

- Aquisição;
- Entrada Direta;
- Doação;
- Dação em Pagamento;

- Adjudicação;
- Inventário;
- Regularização de Estoque;
- Outras modalidades parametrizadas pela Administração.

Gestão das Requisições

25. O sistema deverá permitir o cadastramento de requisições de materiais em modo rascunho, possibilitando sua edição até a efetiva submissão ao almoxarifado.

26. O sistema deverá permitir a solicitação eletrônica de materiais pelos setores autorizados, encaminhando automaticamente a requisição para análise e aprovação.

27. O sistema deverá permitir que as requisições sejam submetidas a fluxo de aprovação, possibilitando aprovação total, parcial ou rejeição, mediante registro da justificativa correspondente.

28. O sistema deverá permitir que o setor responsável pela triagem altere apenas as quantidades autorizadas, preservando o histórico da solicitação original.

29. O sistema deverá permitir o cancelamento de requisições antes de sua baixa definitiva no estoque, mantendo registro da operação em trilha de auditoria.

30. O sistema deverá permitir o estorno total ou parcial das requisições atendidas, promovendo automaticamente o retorno dos materiais ao estoque mediante justificativa obrigatória.

31. O sistema deverá permitir que cada unidade administrativa consulte exclusivamente suas próprias requisições, observadas as permissões de acesso configuradas.

32. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento da situação das requisições, contemplando, no mínimo, os status:

- Rascunho;
- Pendente de aprovação;
- Aprovada;
- Parcialmente atendida;
- Atendida;
- Cancelada;
- Estornada.

Notificações

33. O sistema deverá enviar notificações automáticas por e-mail e/ou mensagens instantâneas aos responsáveis sempre que ocorrerem eventos relacionados às requisições, incluindo:

- criação;
- aprovação;
- rejeição;
- atendimento;
- cancelamento;
- estorno.

34. O sistema deverá permitir parametrizar os destinatários, os eventos geradores das notificações e os respectivos prazos de envio.

Registro das Aquisições

35. O sistema deverá permitir o registro das aquisições em modo rascunho, possibilitando a conclusão posterior do lançamento.

36. O sistema deverá permitir o lançamento das notas fiscais de aquisição contendo múltiplos itens, importando automaticamente as informações provenientes dos empenhos quando integrado ao módulo de Contabilidade.

37. O sistema deverá permitir registrar, para cada item recebido, informações relativas a:

- lote;
- fabricante;
- data de fabricação;
- data de validade;
- número da nota fiscal;
- chave de acesso da NF-e;
- localização física;
- quantidade recebida.

38. O sistema deverá permitir o cancelamento de notas fiscais e entradas de materiais, promovendo automaticamente a reversão das movimentações realizadas, mantendo o respectivo histórico.

39. O sistema deverá permitir anexar documentos eletrônicos relacionados às aquisições, incluindo notas fiscais, laudos, certificados, comprovantes de entrega e demais documentos pertinentes.

Movimentação de Estoque

40. O sistema deverá registrar automaticamente todas as entradas e saídas de materiais, mantendo histórico completo das movimentações realizadas.

41. O sistema deverá permitir realizar baixas de estoque exclusivamente mediante requisições previamente autorizadas.

42. O sistema deverá permitir realizar baixas totais ou parciais das requisições, mantendo controle do saldo pendente de atendimento.

43. O sistema deverá permitir realizar saídas automáticas de materiais durante o registro das entradas, quando configurado para operações de entrega direta ao requisitante.

44. O sistema deverá controlar rigorosamente a movimentação dos materiais por lote, data de fabricação e data de validade.

45. O sistema deverá priorizar automaticamente a saída dos materiais com vencimento mais próximo (critério FEFO – *First Expire, First Out*), sempre que houver controle por lote e validade.

46. O sistema deverá permitir registrar materiais avariados, vencidos, inutilizados ou impróprios para consumo, exigindo justificativa para cada ocorrência.

Controle dos Depósitos

47. O sistema deverá permitir movimentações entre depósitos pertencentes ao mesmo almoxarifado ou entre almoxarifados distintos.

48. O sistema deverá permitir controlar as transferências internas e externas de materiais, mantendo histórico completo das movimentações.

49. O sistema deverá emitir os respectivos comprovantes de transferência contendo identificação do material, quantidades, origem, destino, responsáveis e data da operação.

Controle Operacional

50. O sistema deverá permitir bloquear temporariamente o recebimento de novas requisições por órgão, unidade administrativa, almoxarifado ou depósito durante procedimentos de inventário, auditoria ou manutenção.

51. O sistema deverá permitir parametrizar regras de movimentação específicas por depósito, grupo de materiais ou unidade gestora.

52. Todas as operações de entrada, saída, requisição, cancelamento, estorno, regularização e transferência deverão ser registradas em trilha de auditoria, contendo identificação do usuário, data, hora, operação executada e informações alteradas.

Inventário de Estoque

53. O sistema deverá permitir a realização de inventários físicos gerais, parciais, rotativos ou extraordinários, por almoxarifado, depósito, grupo de materiais, centro de custos ou produto específico.

54. O sistema deverá permitir abertura, acompanhamento, encerramento e homologação dos inventários, registrando todas as etapas do procedimento.

55. O sistema deverá permitir bloquear automaticamente a movimentação do almoxarifado, depósito ou produto durante a execução do inventário, conforme parametrização da Administração.

56. O sistema deverá permitir realizar inventários utilizando coletores de dados, planilhas eletrônicas ou lançamentos diretamente no sistema.

57. O sistema deverá registrar automaticamente as diferenças apuradas entre os saldos físicos e contábeis, permitindo a regularização mediante autorização do usuário competente.

58. O sistema deverá manter histórico completo dos inventários realizados, contendo data, responsáveis, produtos inventariados, divergências encontradas e respectivas justificativas.

Transferências

59. O sistema deverá permitir a transferência de materiais entre almoxarifados, depósitos, órgãos, fundos, autarquias e demais unidades gestoras autorizadas.

60. O sistema deverá controlar todas as transferências internas e externas, mantendo histórico completo da origem, destino, responsável, data, quantidade e valor dos materiais movimentados.

61. O sistema deverá emitir Guia de Transferência contendo, no mínimo:

- identificação dos materiais;
- quantidades;
- lote;
- depósito de origem;
- depósito de destino;
- responsáveis pela entrega;
- responsáveis pelo recebimento;
- data da movimentação.

Controle dos Estoques

62. O sistema deverá controlar simultaneamente os saldos físicos e financeiros dos materiais em estoque.

63. O sistema deverá calcular automaticamente o custo médio ponderado dos materiais, em conformidade com o art. 106, inciso III, da Lei nº 4.320/1964.

64. O sistema deverá controlar os estoques mínimo, máximo, ideal e ponto de ressuprimento, emitindo alertas automáticos quando atingidos os limites configurados.

65. O sistema deverá permitir acompanhar o consumo médio dos materiais por período, órgão, unidade administrativa, centro de custos ou almoxarifado.

66. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de previsão de ressuprimento baseado no consumo médio histórico, estoque disponível e demanda reprimida.

Consultas Gerenciais

67. O sistema deverá permitir consultas aos materiais utilizando, no mínimo, os seguintes critérios:

- código;
- descrição;
- grupo;
- classe;
- unidade de medida;
- lote;
- fornecedor;
- fabricante;
- localização;
- situação;
- almoxarifado;
- depósito.

68. O sistema deverá permitir consultar toda a movimentação histórica de determinado material, contemplando entradas, saídas, transferências, inventários, regularizações e estornos.

69. O sistema deverá permitir consultar o histórico de aquisições realizadas por fornecedor, contendo, no mínimo:

- primeira aquisição;
- última aquisição;
- quantidade adquirida;
- valor total;
- frequência de fornecimento.

70. O sistema deverá permitir consultar o preço da última aquisição, preço médio e histórico de preços de cada material.

Controle por Setor

71. O sistema deverá permitir que cada unidade administrativa registre, acompanhe e consulte exclusivamente suas próprias requisições de materiais, respeitando as permissões de acesso configuradas.

72. O sistema deverá permitir que durante a elaboração das requisições sejam exibidos apenas os materiais disponíveis nos depósitos autorizados ao setor requisitante.

73. O sistema deverá permitir acompanhar, durante o processo de aquisição, as quantidades já entregues ao almoxarifado em relação às solicitações encaminhadas ao setor de Compras.

Gestão dos Materiais

74. O sistema deverá permitir classificar os materiais em categorias parametrizáveis, contemplando, no mínimo:

- Material de Consumo;
- Material Permanente;
- Material Perecível;
- Material Controlado;
- Material Hospitalar;
- Material de Expediente;
- Gêneros Alimentícios;
- Medicamentos;
- Demais categorias definidas pela Administração.

75. O sistema deverá permitir controlar a localização física dos materiais, identificando almoxarifado, depósito, corredor, estante, prateleira ou outra estrutura logística parametrizada.

76. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial contendo indicadores de estoque, consumo, materiais críticos, materiais vencidos, produtos próximos ao vencimento, movimentações recentes e situação consolidada dos almoxarifados.

Relatórios Operacionais

77. O sistema deverá emitir Termo de Solicitação de Material, contendo, no mínimo, identificação do solicitante, setor requisitante, data da solicitação, materiais solicitados, quantidades, unidade de medida e demais informações pertinentes.

78. O sistema deverá emitir Termo de Separação de Materiais destinado ao almoxarifado, contendo os itens aprovados, respectivas quantidades, lotes selecionados, localização dos produtos e demais informações necessárias à separação física dos materiais.

79. O sistema deverá emitir Termo de Recebimento de Materiais contendo, no mínimo:

- identificação do requisitante;
- identificação do almoxarifado;
- produtos entregues;
- quantidades solicitadas;
- quantidades atendidas;
- lote;
- data da entrega;
- campos para assinatura física ou eletrônica dos responsáveis.

80. O sistema deverá emitir Guia de Entrada de Materiais contendo todas as informações da nota fiscal, fornecedor, empenho, lote, validade, localização de armazenamento e demais dados da entrada realizada.

81. O sistema deverá emitir Guia de Transferência entre almoxarifados ou depósitos contendo identificação dos responsáveis pela origem e destino da movimentação.

Relatórios Gerenciais

82. O sistema deverá emitir Mapa de Entradas por Nota Fiscal, permitindo filtros por fornecedor, período, empenho, órgão, almoxarifado e unidade gestora.

83. O sistema deverá emitir relatórios de requisições atendidas, parcialmente atendidas, pendentes, canceladas e estornadas, permitindo agrupamento por setor, centro de custos ou período.

84. O sistema deverá emitir Ficha de Prateleira contendo o histórico completo das movimentações de determinado material, demonstrando entradas, saídas, transferências, inventários, regularizações, saldo anterior e saldo atual.

85. O sistema deverá emitir relatório estatístico de consumo de materiais por órgão, unidade administrativa, centro de custos, grupo de materiais, produto e período.

86. O sistema deverá emitir Balancete de Estoque demonstrando saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, movimentação financeira e quantitativa por produto, grupo de materiais, almoxarifado ou unidade gestora.

87. O sistema deverá emitir relatório de movimentação consolidada de materiais contendo entradas, saídas, transferências, devoluções, regularizações e inventários.

88. O sistema deverá emitir relatório de movimentação de materiais por fornecedor, centro de custos, depósito, grupo de materiais, unidade gestora ou período.

Inventário e Controle Patrimonial

89. O sistema deverá emitir relatório de inventário físico contendo saldo contábil, saldo físico, divergências apuradas, ajustes realizados e responsáveis pelo inventário.

90. O sistema deverá emitir etiquetas para identificação de materiais, depósitos, prateleiras e demais estruturas de armazenamento, permitindo parametrização do layout e utilização de código de barras e QR Code.

Indicadores Gerenciais

91. O sistema deverá emitir relatório da Curva ABC dos materiais, classificando-os conforme representatividade financeira, consumo ou criticidade, permitindo parametrização dos percentuais utilizados na classificação.

92. O sistema deverá emitir relatório de criticidade do estoque, identificando, no mínimo:

- materiais abaixo do estoque mínimo;
- materiais acima do estoque máximo;
- materiais com estoque crítico;
- produtos vencidos;
- produtos próximos ao vencimento;
- materiais sem movimentação;
- materiais com consumo elevado.

93. O sistema deverá emitir relatório de ressuprimento dos materiais, demonstrando saldo disponível, consumo médio, demanda reprimida, previsão de consumo e quantidade sugerida para reposição.

Requisitos Gerais

94. Todos os relatórios disponibilizados pelo módulo deverão permitir:

- visualização em tela;
- impressão;
- exportação, no mínimo, para os formatos PDF, XLSX, CSV e ODS;
- aplicação de filtros personalizados;
- ordenação por múltiplos campos;

- emissão por intervalo de datas;
- identificação do órgão emitente;
- identificação do usuário responsável pela emissão;
- data e hora da geração do relatório;
- numeração das páginas.

95. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial (*dashboard*) contendo indicadores em tempo real relativos à movimentação dos estoques, consumo, inventários, materiais críticos, produtos vencidos, produtos próximos ao vencimento, curva ABC, giro de estoque e necessidade de ressuprimento.

96. Todas as movimentações realizadas no módulo deverão ser registradas em trilha de auditoria, contendo identificação do usuário, data, hora, operação executada e histórico das alterações efetuadas.

97. O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos módulos de Compras, Licitações, Contratos, Contabilidade, Patrimônio, Controle Interno, Tesouraria e Portal da Transparência, garantindo consistência e atualização automática das informações.

98. O sistema deverá utilizar controle de acesso baseado em perfis de usuários, permitindo segregação de funções por órgão, unidade gestora, almoxarifado, depósito e centro de custos.

99. O sistema deverá observar integralmente os princípios da segurança da informação, garantindo confidencialidade, autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações processadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

100. O módulo deverá possuir arquitetura compatível com operação multiusuário, processamento em tempo real e integração nativa com os demais módulos do ERP, assegurando unicidade cadastral, eliminação de redundâncias e integridade referencial entre as bases de dados.

4.8 MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL

O módulo de **Gestão Patrimonial** deverá permitir o gerenciamento completo dos bens permanentes da Administração Pública, contemplando o cadastro, incorporação, tombamento, movimentação, depreciação, reavaliação, inventário, manutenção, baixa, controle de responsabilidade, gestão documental e integração contábil.

A solução deverá atender às disposições da **Lei Federal nº 4.320/1964**, da **Lei Complementar nº 101/2000**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**, das **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)** e às normas expedidas pelos Tribunais de Contas.

O módulo deverá operar de forma integrada aos módulos de Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Contabilidade, Controle Interno e Portal da Transparência.

Requisitos Funcionais

Cadastro Patrimonial

1. O sistema deverá permitir o cadastro completo dos bens patrimoniais móveis, imóveis, intangíveis e demais bens permanentes pertencentes à Administração Pública.

2. O sistema deverá permitir cadastrar bens provenientes de diferentes formas de incorporação patrimonial, contemplando, no mínimo:

- aquisição;
- doação pública;

- doação privada;
- cessão de uso;
- comodato;
- aluguel;
- permuta;
- usucapião;
- adjudicação;
- incorporação por inventário;
- outras modalidades parametrizáveis.

3. O sistema deverá permitir cadastro único dos produtos patrimoniais compartilhado entre todas as unidades gestoras, mantendo código único para identificação do item em toda a Administração.

4. O sistema deverá permitir replicar bens entre unidades gestoras preservando a padronização cadastral dos produtos.

Tombamento

5. O sistema deverá permitir geração manual ou automática do número de tombamento dos bens patrimoniais, com numeração sequencial parametrizável por órgão, unidade gestora ou exercício.

6. O sistema deverá permitir parametrizar a utilização de numeração automática ou manual para identificação patrimonial.

7. O sistema deverá impedir o registro de data de entrega posterior à data de tombamento do bem.

Informações do Bem

8. O cadastro patrimonial deverá permitir registrar, no mínimo:

- número do tombamento;
- descrição;
- classificação patrimonial;
- grupo patrimonial;
- fornecedor;
- número da nota fiscal;
- série;
- data de emissão;
- valor de aquisição;
- unidade gestora;
- órgão;
- setor;
- localização física;
- responsável pelo bem;
- processo administrativo;
- processo licitatório;
- modalidade de contratação;
- base legal;
- número do empenho;
- garantia;

- fabricante;
- modelo;
- número de série;
- observações.

9. O sistema deverá permitir registrar código de barras e QR Code para identificação física dos bens.

10. O sistema deverá permitir anexar fotografias dos bens patrimoniais para acompanhamento de seu estado de conservação.

11. O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao cadastro dos bens, incluindo notas fiscais, escrituras, matrículas imobiliárias, termos de responsabilidade, laudos, certificados, garantias e demais documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX e imagens.

Classificação Patrimonial

12. O sistema deverá permitir classificar os bens por grupos patrimoniais, classes contábeis e natureza patrimonial, possibilitando parametrização das taxas de depreciação, vida útil e valor residual conforme o MCASP e as NBC TSP.

13. O sistema deverá permitir cadastrar bens móveis, imóveis, bens intangíveis, bens não incorporados e demais categorias patrimoniais previstas na legislação vigente.

Seguros

14. O sistema deverá permitir o cadastro de seguradoras e o controle das apólices vinculadas aos bens patrimoniais, registrando, no mínimo:

- seguradora;
- número da apólice;
- vigência;
- valor segurado;
- cobertura;
- data de vencimento.

Clonagem de Bens

15. O sistema deverá possuir funcionalidade de clonagem de bens patrimoniais, permitindo cadastrar automaticamente diversos bens com características idênticas, realizando a geração sequencial dos respectivos números de tombamento.

Comissões Patrimoniais

16. O sistema deverá permitir cadastrar comissões responsáveis pelas atividades patrimoniais, incluindo inventários, avaliações, reavaliações, inspeções e levantamento físico dos bens.

Controle de Usuários

17. O sistema deverá permitir definir usuários autorizados para realização de movimentações patrimoniais, especialmente transferências entre órgãos, unidades gestoras e setores.

Configurações Gerais

18. O sistema deverá possuir parâmetros gerais de funcionamento permitindo configurar, no mínimo:

- geração automática de tombamento;
- controle de depreciação automática;
- obrigatoriedade de documentos;

- bloqueios operacionais;
- regras de movimentação patrimonial;
- parâmetros de integração contábil;
- identificação dos responsáveis pelos bens;
- políticas de controle patrimonial adotadas pela Administração.

Movimentação Patrimonial

19. O sistema deverá permitir o registro de transferências de bens patrimoniais entre órgãos, unidades gestoras, centros de custos, setores, departamentos e responsáveis, mantendo histórico completo das movimentações realizadas.

20. O sistema deverá permitir a transferência simultânea de múltiplos bens patrimoniais em uma única operação, preservando a integridade das informações cadastrais e registrando os respectivos responsáveis pela movimentação.

21. O sistema deverá permitir a emissão de autorização para saída temporária de bens patrimoniais destinados à manutenção, empréstimo, eventos, atividades externas ou outras finalidades administrativas, contendo, no mínimo:

- identificação do bem;
- motivo da saída;
- responsável pela retirada;
- destino;
- data de saída;
- previsão de retorno;
- documentos anexos.

22. O sistema deverá permitir registrar o retorno dos bens enviados para manutenção, informando, no mínimo:

- fornecedor responsável pelo serviço;
- número da nota fiscal;
- data da nota fiscal;
- valor do serviço;
- número do empenho;
- data de retorno;
- observações sobre a manutenção realizada.

Controle de Manutenção

23. O sistema deverá permitir registrar manutenções preventivas, corretivas e preditivas dos bens patrimoniais.

24. O sistema deverá possibilitar a emissão de Ordens de Serviço para manutenção, contendo identificação do bem, descrição do defeito, fornecedor responsável, orçamento, previsão de conclusão e situação do atendimento.

25. O sistema deverá manter histórico completo das manutenções realizadas em cada bem patrimonial, permitindo consultas cronológicas.

Baixa Patrimonial

26. O sistema deverá permitir registrar baixas patrimoniais totais ou parciais, classificando-as conforme sua natureza, incluindo, no mínimo:

- inservibilidade;
- alienação;
- leilão;
- doação;
- extravio;
- furto;
- roubo;
- sinistro;
- cessão;
- permuta;
- sucateamento;
- outras hipóteses parametrizáveis.

27. O sistema deverá exigir o registro da justificativa, documento autorizador, responsável e data da baixa patrimonial.

28. O sistema deverá emitir automaticamente o respectivo Termo de Baixa Patrimonial.

Inventário Patrimonial

29. O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais gerais, parciais, rotativos e extraordinários por órgão, unidade gestora, setor, responsável ou localização física.

30. O sistema deverá bloquear automaticamente as movimentações patrimoniais durante a execução do inventário, conforme parametrização da Administração.

31. O sistema deverá permitir bloquear a inclusão, alteração e exclusão de bens durante períodos destinados à realização de inventários.

32. O sistema deverá registrar todas as divergências encontradas durante o inventário, possibilitando a abertura de processos de regularização patrimonial.

Depreciação, Reavaliação e Avaliação Patrimonial

33. O sistema deverá calcular automaticamente a depreciação dos bens utilizando o método linear, observando os critérios estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

34. O sistema deverá permitir parametrizar:

- vida útil econômica;
- valor residual;
- taxa anual de depreciação;
- periodicidade da depreciação;
- processamento automático ou manual.

35. O sistema deverá permitir registrar reavaliações, reduções ao valor recuperável (impairment), ajustes patrimoniais e estornos, tanto individualmente quanto por grupos de bens, mantendo histórico completo das alterações efetuadas.

Integração Contábil

36. O sistema deverá possuir integração nativa com o módulo de Contabilidade, impedindo a liquidação de despesas relativas à aquisição de bens permanentes enquanto não for realizado o respectivo registro patrimonial.

37. O sistema deverá registrar automaticamente o número do empenho vinculado ao bem patrimonial, permitindo sua rastreabilidade durante todo o ciclo de vida do ativo.

38. O sistema deverá gerar automaticamente os lançamentos contábeis decorrentes das incorporações, baixas, depreciações, reavaliações e demais movimentações patrimoniais, observando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

39. O sistema deverá permitir integração com o módulo de Obras e Medições, impedindo a liquidação das despesas correspondentes enquanto não forem registrados os respectivos bens ou incorporações patrimoniais.

Controle de Obras Públicas

40. O sistema deverá permitir registrar obras públicas e respectivas medições, contendo, no mínimo:

- identificação da obra;
- número da medição;
- descrição dos serviços executados;
- valor executado;
- número do empenho;
- fornecedor;
- data da medição;
- situação da execução.

41. O sistema deverá possibilitar acompanhar a evolução financeira e patrimonial das obras públicas até sua incorporação definitiva ao patrimônio da entidade.

Agregação Patrimonial

42. O sistema deverá permitir agregar bens patrimoniais a outro bem principal, de forma que todas as movimentações realizadas no bem principal sejam automaticamente refletidas nos bens agregados.

43. O sistema deverá permitir desfazer agregações patrimoniais preservando todo o histórico das movimentações anteriormente realizadas.

Segurança e Auditoria

44. Todas as movimentações patrimoniais deverão ser registradas em trilha de auditoria contendo, no mínimo:

- usuário responsável;
- data;
- hora;
- operação realizada;
- bem envolvido;
- valores alterados;
- unidade administrativa;
- histórico da movimentação.

45. O sistema deverá controlar as permissões dos usuários por perfil, órgão, unidade gestora e setor, permitindo segregação de funções conforme as atribuições administrativas.

Consultas Patrimoniais

46. O sistema deverá permitir consultas aos bens patrimoniais utilizando múltiplos filtros, contemplando, no mínimo:

- número do tombamento;
- código do produto;
- descrição;
- grupo patrimonial;
- classe patrimonial;
- natureza do bem;
- órgão;
- unidade gestora;
- setor;
- responsável;
- localização física;
- fornecedor;
- processo administrativo;
- processo licitatório;
- nota fiscal;
- empenho;
- situação do bem;
- estado de conservação;
- data de aquisição;
- faixa de valores;
- número da apólice de seguro.

47. O sistema deverá disponibilizar histórico completo de cada bem patrimonial, contemplando todas as movimentações realizadas durante seu ciclo de vida, incluindo:

- incorporações;
- transferências;
- alterações cadastrais;
- empréstimos;
- manutenções;
- reavaliações;
- depreciações;
- inventários;
- baixas;
- fotografias;
- documentos anexos;
- responsáveis;
- localização.

Controle Patrimonial

48. O sistema deverá permitir controlar a situação operacional do bem, contemplando, no mínimo, os seguintes estados:

- Ativo;
- Em Uso;
- Em Estoque;
- Em Manutenção;
- Emprestado;
- Cedido;
- Locado;
- Baixado;
- Extraviado;
- Inservível;
- Em Inventário;
- Outras situações parametrizáveis.

49. O sistema deverá permitir registrar o estado de conservação dos bens patrimoniais, classificando-os, no mínimo, como:

- Excelente;
- Bom;
- Regular;
- Ruim;
- Péssimo;
- Inservível.

Relatórios Operacionais

50. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios operacionais:

- Termo de Responsabilidade Individual;
- Termo de Responsabilidade por Setor;
- Termo de Transferência;
- Termo de Baixa;
- Termo de Empréstimo;
- Termo de Saída Temporária;
- Termo de Recebimento;
- Relação de Bens por Responsável;
- Relação de Bens por Localização;
- Relação de Bens por Unidade Gestora;
- Relação de Bens por Órgão;
- Relação de Bens Segurados;
- Relação de Garantias;
- Relação de Manutenções;
- Relação de Obras e Medições;
- Relação de Bens Baixados;

- Relação de Transferências;
- Relação de Aquisições;
- Relação de Reavaliações;
- Relação de Depreciações.

Relatórios Gerenciais

51. O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

- Inventário Patrimonial Sintético;
- Inventário Patrimonial Analítico;
- Mapa Patrimonial por Nota Fiscal;
- Resumo por Ano de Aquisição;
- Relação de Aquisições por Período;
- Relação de Movimentações Patrimoniais;
- Relação de Baixas por Motivo;
- Demonstrativo de Depreciação Acumulada;
- Demonstrativo de Reavaliações;
- Demonstrativo do Valor Contábil Atual;
- Demonstrativo do Valor Residual;
- Demonstrativo de Bens sem Localização;
- Demonstrativo de Bens em Manutenção;
- Demonstrativo de Bens por Estado de Conservação;
- Demonstrativo de Bens por Classe Patrimonial;
- Demonstrativo Financeiro do Patrimônio;
- Demonstrativo das Incorporações Patrimoniais;
- Relatório de Inconsistências Patrimoniais;
- Relatório de Bens Não Inventariados;
- Relatório de Bens sem Responsável.

Todos os relatórios deverão permitir filtros parametrizáveis, visualização em tela, impressão e exportação, no mínimo, para os formatos PDF, XLSX, CSV e ODS.

Inventário Patrimonial

52. O sistema deverá permitir emissão completa do Inventário Patrimonial contendo, no mínimo:

- Termo de Abertura;
- Termo de Encerramento;
- Relação dos bens inventariados;
- Estado de conservação;
- Localização física;
- Responsável;
- Valor de aquisição;
- Valor residual;
- Valor líquido contábil;
- Depreciação acumulada;
- Vida útil remanescente;

- Divergências encontradas;
- Bens não localizados;
- Bens excedentes;
- Bens baixados durante o exercício.

Identificação Patrimonial

53. O sistema deverá permitir gerar etiquetas patrimoniais utilizando código de barras e QR Code, possibilitando parametrização do layout de impressão, identificação visual do patrimônio e utilização em processos de inventário eletrônico.

Requisitos Gerais

54. O sistema deverá possuir integração nativa com os módulos de Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Contabilidade, Controle Interno, Obras Públicas, Frota e Portal da Transparência, assegurando consistência e sincronização automática das informações.

55. O sistema deverá manter cadastro único dos bens patrimoniais, evitando duplicidade de registros e garantindo integridade referencial entre todos os módulos do ERP.

56. Todas as operações deverão ser registradas em trilha de auditoria, contendo identificação do usuário, data, hora, operação executada e histórico das alterações realizadas.

57. O sistema deverá permitir anexação ilimitada de documentos digitais e imagens aos registros patrimoniais, preservando o histórico documental durante toda a vida útil do bem.

58. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial (*dashboard*) contendo indicadores em tempo real, contemplando, no mínimo:

- quantidade de bens por categoria;
- valor patrimonial total;
- depreciação acumulada;
- incorporações no exercício;
- baixas realizadas;
- bens em manutenção;
- bens inventariados;
- bens pendentes de inventário;
- bens sem responsável;
- bens sem localização;
- garantias próximas do vencimento;
- apólices próximas do vencimento.

59. O sistema deverá utilizar controle de acesso baseado em perfis de usuários, permitindo segregação de funções por órgão, unidade gestora, setor e tipo de operação.

60. O sistema deverá observar integralmente os princípios da segurança da informação, garantindo confidencialidade, autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados processados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

61. O módulo deverá operar em arquitetura multiusuário, com processamento em tempo real, mantendo sincronização automática com os demais módulos do ERP e observando as normas do **MCASP**, **NBC TSP**, **PCASP**, **Lei nº 4.320/1964** e **Lei nº 14.133/2021**.

4.9 MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA

Cadastro e Configurações

1. O sistema deverá permitir a configuração de alertas automáticos referentes ao vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos motoristas, possibilitando definir os destinatários e respectivos endereços eletrônicos para recebimento das notificações.

2. O sistema deverá utilizar cadastro único de centros de custos, órgãos e unidades orçamentárias, integrado aos demais módulos do sistema.

Controle da Frota

3. O sistema deverá permitir o gerenciamento completo da frota, contemplando, no mínimo:

a) controle de envio dos veículos para manutenção total ou parcial, com emissão do respectivo Termo de Manutenção;

b) controle do licenciamento anual dos veículos;

c) controle das manutenções periódicas, incluindo revisões, trocas de óleo e demais serviços programados;

d) controle da quilometragem por meio do registro do hodômetro;

e) controle detalhado dos custos por fornecedor, veículo e tipo de veículo;

f) controle das autorizações de saída dos veículos;

g) controle das apólices de seguro dos veículos;

h) controle das ocorrências, sinistros e acidentes registrados.

Relatórios

4. O sistema deverá possibilitar a geração dos seguintes arquivos e relatórios:

a) arquivos destinados aos órgãos de fiscalização, em conformidade com o leiaute estabelecido pelo Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas competente;

b) relatório de consumo por período, contendo quilometragem percorrida, custos, quantidade abastecida, consumo em km/l, consumo em km/h, total gasto com combustível, mão de obra e peças;

c) relatório mensal de custos e consumo da frota, contendo, no mínimo:

- mês de referência;
- quilômetros percorridos;
- despesas com combustível em valores e litros;
- custo por quilômetro rodado;
- despesas com multas e infrações;
- despesas com pneus;

d) relatório de evolução e planejamento dos gastos da frota;

e) relatório de consumo de combustível por período;

f) relatório das ordens de serviço e manutenções realizadas.

Gerenciamento Operacional

5. O sistema deverá permitir o gerenciamento das seguintes informações:

a) capacidade máxima de passageiros de cada veículo;

b) controle individualizado dos pneus de cada veículo, registrando posição, data da instalação, vida útil, quilometragem e ordem de serviço correspondente;

c) controle dos motoristas habilitados, permitindo utilização da CNH dentro do prazo legal previsto na legislação de trânsito.

Recursos do Sistema

6. O sistema deverá permitir:

a) anexar imagens, fotografias e documentos digitais aos cadastros dos veículos;

b) integração com o módulo de Patrimônio para controle dos acessórios incorporados aos veículos.

Controle de Acesso

7. O sistema deverá permitir a definição de perfis de acesso, estabelecendo permissões específicas para cada usuário conforme suas atribuições.

Cadastros Auxiliares

8. O sistema deverá permitir o cadastramento dos tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços utilizados na manutenção da frota.

9. O sistema deverá permitir controlar a transferência de acessórios entre veículos.

10. O sistema deverá permitir registrar a capacidade do tanque de combustível de cada veículo.

11. O sistema deverá permitir registrar notas de abastecimento dos veículos.

12. O sistema deverá permitir registrar notas de aquisição de pneus.

13. O sistema deverá permitir cadastrar os tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Solicitação de Diárias

14. O sistema deverá permitir o registro de solicitações de diárias, contendo, no mínimo:

- destino;
- data e hora de saída;
- finalidade da viagem.

Relatórios com Filtros

15. O sistema deverá permitir aplicação de filtro por período nos relatórios disponibilizados pelo módulo.

16. O sistema deverá disponibilizar filtro por período nos relatórios "Listagem de Licenciamento" e "Resumo de Infrações", observando que:

a) na Listagem de Licenciamento o filtro deverá considerar a data de vencimento do licenciamento;

b) no Resumo de Infrações o filtro deverá considerar a data da infração registrada.

Integração entre Módulos

17. O sistema deverá possuir integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio, garantindo a consistência e sincronização das informações compartilhadas.

Relatórios Operacionais

18. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) relatório de motoristas contendo a situação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

b) relatório das movimentações de entrada e saída dos veículos por período;

c) relatório de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;

d) relatório de previsão dos gastos com licenciamento anual dos veículos;

e) relatórios estatísticos relativos à utilização da frota;

f) ficha de movimentação dos veículos, contendo, no mínimo:

- placa;
- identificação do motorista;
- horário de saída;
- horário de retorno;
- quilometragem inicial;
- quilometragem final;
- destino;
- finalidade da utilização.

Registro das Operações

19. O sistema deverá permitir o registro das seguintes operações:

a) controle das etapas da manutenção dos veículos, compreendendo Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;

b) registro diário da utilização dos veículos, contendo motorista, destino, data, horário de saída e retorno, leitura inicial e final do hodômetro, finalidade da viagem e observações;

c) registro e gerenciamento das multas e infrações, vinculando-as ao veículo e ao respectivo motorista infrator;

d) cadastro dos motoristas contendo, no mínimo:

- matrícula;
- nome;
- número da CNH;
- data de validade da CNH;
- endereço;
- telefone;
- cargo;
- certificado de transporte, quando aplicável;

e) cadastro dos veículos contendo, no mínimo:

- prefixo;
- número de identificação;
- placa;
- tipo de veículo;
- registro de uso;
- RENAVAM;
- chassi;
- marca;
- modelo;
- ano de fabricação;

- centro de custo;
- unidade operacional;

f) registro das manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos por meio de Ordens de Serviço, contendo, no mínimo:

- leitura do hodômetro;
- tipo de serviço;
- fornecedor;
- datas de abertura, início e conclusão;
- observações;
- serviços solicitados;
- serviços executados;

g) solicitação de confirmação de reservas de veículos, observando a capacidade máxima de passageiros cadastrada para cada veículo.

Controle de Custos

20. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle das despesas relacionadas à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

21. O sistema deverá permitir o gerenciamento das manutenções realizadas, incluindo revisões, lubrificações, trocas de óleo, substituições de pneus e demais serviços executados em oficinas próprias ou de terceiros.

22. O sistema deverá permitir o controle do consumo de combustível e da média de consumo por veículo, emitindo relatório com a classificação do consumo em alto, normal ou baixo.

23. O sistema deverá permitir registrar despesas a partir da autorização de serviço.

Controle da Utilização

24. O sistema deverá registrar toda a utilização dos veículos, identificando, no mínimo:

- motorista responsável;
- setor requisitante;
- período de utilização;
- distância percorrida.

25. O sistema deverá alertar o usuário quando o motorista possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vencida.

26. O sistema deverá controlar as obrigações legais dos veículos, incluindo IPVA, seguro e licenciamento.

27. O sistema deverá possibilitar o controle das multas e infrações, identificando o motorista responsável pela infração.

28. O sistema deverá controlar os deslocamentos dos veículos mediante registro da data e horário de saída e retorno, bem como da quilometragem percorrida, permitindo a emissão de formulários para acompanhamento da movimentação.

Agendamento e Autorizações

29. O sistema deverá permitir o agendamento de viagens para os veículos da frota.

30. O sistema deverá permitir o cadastramento e controle das autorizações necessárias para execução de serviços ou abastecimentos.

31. O sistema deverá possibilitar a emissão de Ordens de Abastecimento para preenchimento manual ou com base em ordens previamente cadastradas.

Controle Orçamentário

32. O sistema deverá permitir o lançamento das despesas utilizando informações orçamentárias.

Controle de Garagem

33. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para registro das entradas e saídas dos veículos pela guarita da garagem.

Controle de Seguros

34. O sistema deverá permitir o controle do seguro facultativo dos veículos.

Relatórios Financeiros

35. O sistema deverá emitir relatórios de despesas da frota, permitindo agrupamentos por:

- órgão;
- unidade administrativa;
- localização;
- período;
- veículo;
- fornecedor;
- tipo de despesa;
- tipo de item.

Relatórios Gerenciais

36. O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais provenientes das consultas realizadas no módulo, contemplando, inclusive, as manutenções preventivas programadas.

Controle de Quilometragem

37. O sistema deverá permitir o controle da utilização dos veículos por meio do registro do hodômetro, possibilitando o acompanhamento da quilometragem percorrida.

Cadastro de Máquinas e Equipamentos

38. O sistema deverá permitir a parametrização do cadastro de máquinas e equipamentos, possibilitando definir campos obrigatórios ou opcionais conforme as características de cada tipo de equipamento.

Controle de Combustíveis

39. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle das despesas com combustíveis da frota de veículos, máquinas e equipamentos.

40. O sistema deverá registrar e controlar todas as manutenções executadas nos veículos, contendo, no mínimo:

- data de entrada e saída da oficina;
- identificação da oficina executora;
- serviços realizados, com especificação, valor unitário e valor total;
- peças substituídas, contendo especificação, valor unitário, valor total e prazo de garantia de cada item.

41. O sistema deverá controlar as trocas de óleo dos veículos, emitindo alertas automáticos quanto à proximidade das próximas manutenções programadas.

42. O sistema deverá permitir o gerenciamento das trocas de pneus dos veículos.

43. O sistema deverá controlar o abastecimento dos veículos e o estoque de combustível armazenado em tanques próprios.

Cadastro da Frota

44. O sistema deverá permitir o cadastro dos veículos contendo, no mínimo:

- número do chassi;
- RENAVAM;
- placa;
- média de consumo;
- tipo do veículo;
- tipo de combustível utilizado.

Integração com Recursos Humanos

45. O sistema deverá possuir integração com o módulo de Recursos Humanos para obtenção e atualização das informações cadastrais dos motoristas.

Controle Operacional

46. O sistema deverá controlar toda a movimentação dos veículos, permitindo registrar, no mínimo:

- quilometragem percorrida;
- horas trabalhadas, quando aplicável;
- destino das viagens;
- atividades executadas.

47. O sistema deverá permitir o registro manual de abastecimentos realizados em postos não credenciados, especialmente durante deslocamentos para outros municípios, mantendo o controle da quilometragem e do consumo.

Relatórios Financeiros

48. O sistema deverá emitir relatórios de gastos da frota, permitindo classificação por:

- órgão;
- unidade administrativa;
- localização;
- período;
- tipo de gasto;
- tipo de item.

Acompanhamento da Administração

49. O sistema deverá permitir à Administração o acesso imediato aos registros de abastecimento realizados, possibilitando o acompanhamento das informações de forma tempestiva.

4.10 MÓDULO – APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Plataforma e Disponibilidade

1. O aplicativo deverá permitir a visualização de informações estratégicas e gerenciais de forma consolidada, disponibilizando ao gestor público indicadores e dados sumarizados por meio de dispositivo móvel, contemplando diferentes perspectivas de análise.

2. A solução deverá estar publicada e disponível para download nas lojas oficiais **Google Play Store** (Android) e **Apple App Store** (iOS), garantindo compatibilidade e experiência otimizada para cada plataforma.

3. O aplicativo deverá possuir interface totalmente mobile, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.

Segurança da Informação

4. A comunicação entre o aplicativo e os serviços deverá utilizar protocolo seguro SSL/TLS, permitindo exclusivamente conexões por meio de HTTPS, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações trafegadas, inclusive em dispositivos iOS.

5. O acesso ao aplicativo deverá ser controlado mediante autenticação por login e senha, permitindo acesso apenas aos usuários previamente autorizados.

Interface e Usabilidade

6. O aplicativo deverá possuir interface responsiva, adaptando-se automaticamente aos diferentes tamanhos de tela, preservando a qualidade visual, a consistência da navegação e a padronização da interface em todas as funcionalidades disponibilizadas.

Desempenho

7. O aplicativo deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para os sistemas operacionais Android e iOS, proporcionando elevado desempenho, maior estabilidade e melhor experiência de utilização.

8. O aplicativo deverá possuir mecanismo de gerenciamento de cache destinado à otimização do armazenamento temporário dos dados, garantindo rapidez na navegação e desempenho adequado, independentemente das condições de conectividade da rede.

9. A solução deverá suportar acesso simultâneo por múltiplos usuários, permitindo escalabilidade compatível com ambientes corporativos e administração pública distribuída.

Filtros e Consultas

10. O aplicativo deverá disponibilizar filtros rápidos padronizados para consulta das informações, permitindo, no mínimo, os seguintes períodos:

a) último dia;

b) última semana;

c) último mês;

d) último ano.

11. O aplicativo deverá permitir consultas utilizando filtros específicos por mês, ano e período personalizado.

Análise Gerencial

12. O aplicativo deverá disponibilizar mecanismo de detalhamento das informações (*Drill Down*), permitindo navegação até o nível desejado pelo usuário por meio de tabelas dinâmicas, possibilitando, no mínimo:

a) seleção dos campos para geração de gráficos;

b) exportação das informações para planilhas eletrônicas;

c) aplicação de filtros por:

- período;
- exercício;
- mês;
- mês dentro do exercício;
- acumulado do exercício;

d) aplicação de filtros por:

- órgão;
- unidade orçamentária;
- ação;
- programa;
- função;
- subfunção;
- elemento;
- subelemento;
- fonte de recursos;

e) disponibilização de mecanismos que facilitem a localização e consulta das informações.

Gráficos Gerenciais

13. O aplicativo deverá permitir a geração de gráficos gerenciais em tempo real, utilizando diretamente as informações constantes da base de dados do sistema contábil utilizado pelo Município, sem necessidade de intervenção manual do usuário, contemplando diferentes tipos de visualização, incluindo, no mínimo:

a) gráfico de barras;

b) gráfico de linhas;

c) gráfico de setores (pizza);

d) outros formatos gráficos suportados pela solução.

Os gráficos deverão contemplar, no mínimo, indicadores relativos às seguintes áreas:

- Arrecadação;
- Pessoal;
- Execução Orçamentária;
- Execução Financeira;
- Contabilidade;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Gastos com Educação;

- Gastos com Saúde;
- Assistência Social;
- Licitações.

Compartilhamento de Informações

14. O aplicativo deverá permitir o compartilhamento dos gráficos gerados por meio de aplicativos de mensagens, possibilitando ao usuário inserir marcações, comentários ou observações antes do envio.

Pesquisa e Localização de Informações

15. O aplicativo deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa para localização rápida das informações por meio de palavras-chave, retornando os resultados relacionados, contemplando, no mínimo:

a) informações relativas a pagamentos, repasses e saldos bancários;

b) informações da folha de pagamento, apresentando comparativo entre o mês corrente e o mês anterior, evidenciando proventos, descontos e consolidação por rubricas ou eventos;

c) informações referentes ao almoxarifado, permitindo consulta aos dados de estoque de materiais de consumo.

Painel Gerencial

16. O aplicativo deverá organizar as informações em painéis de controle estruturados por áreas de interesse da Administração Pública, contemplando, no mínimo:

- Contabilidade;
- Finanças;
- Arrecadação Tributária;
- Contratos;
- Convênios;
- Gestão de Pessoal.

Dashboards

17. Para cada área de interesse disponibilizada, o aplicativo deverá apresentar conjunto específico de gráficos e indicadores gerenciais, contemplando, no mínimo:

a) evolução mensal da arrecadação;

b) evolução das despesas com pessoal;

c) acompanhamento da aplicação dos limites mínimos constitucionais destinados à Saúde;

d) acompanhamento da aplicação dos limites mínimos constitucionais destinados à Educação.

Informações Estratégicas

18. O aplicativo deverá disponibilizar informações estratégicas e consolidadas destinadas aos gestores públicos, por meio de tecnologia mobile, abrangendo as diversas áreas de interesse da administração municipal.

19. O aplicativo deverá permitir a visualização dos gráficos de forma individual ou consolidada, possibilitando diferentes perspectivas de análise.

Checklists Gerenciais

20. O aplicativo deverá disponibilizar checklist contendo indicadores relacionados ao cumprimento dos limites legais referentes às aplicações em:

- Educação;
- Saúde;
- Despesas com Pessoal;
- Execução Orçamentária.

21. O aplicativo deverá disponibilizar checklist destinado ao acompanhamento das informações do Portal da Transparência, atualizando automaticamente os itens à medida que as informações forem inseridas e validadas.

Atendimento ao Usuário

22. O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade de atendimento on-line (chat), permitindo que os usuários entrem em contato com a equipe de suporte para esclarecimento de dúvidas.

23. O aplicativo deverá disponibilizar área destinada ao registro de sugestões de melhorias pelos usuários.

24. O aplicativo deverá disponibilizar seção de Perguntas Frequentes (FAQ), reunindo orientações e respostas relativas à utilização da ferramenta.

Infraestrutura

25. A estrutura da aplicação e do banco de dados deverá ser hospedada em infraestrutura de computação em nuvem disponibilizada pela contratada, sem custos adicionais para a contratante.

Visualização dos Dados

26. O aplicativo deverá disponibilizar mecanismo que permita visualizar, em formato de tabela, os dados que originaram cada gráfico apresentado.

Informações Financeiras

27. O aplicativo deverá apresentar informações consolidadas da situação financeira do ente, contendo os saldos disponíveis nas contas bancárias.

Indexação e Pesquisa

28. O aplicativo deverá possuir mecanismo de indexação de conteúdo, permitindo otimizar o processo de pesquisa por palavras-chave, classificando os resultados conforme o grau de relevância.

29. O aplicativo deverá disponibilizar mecanismo de busca que permita localizar rapidamente informações por meio de palavras-chave, retornando os registros relacionados ao conteúdo pesquisado.

Integração com Diário Oficial

30. O aplicativo deverá possuir integração com o Diário Oficial do Município, permitindo:

a) consulta das publicações por data;

b) acesso aos diários publicados;

c) realização de download dos documentos disponibilizados.

Consulta aos Indicadores

31. O aplicativo deverá disponibilizar recursos que facilitem a navegação entre os painéis e indicadores gerenciais, permitindo consultas rápidas e organizadas das informações disponibilizadas pelo sistema.

Dashboards Gerenciais

32. O aplicativo deverá disponibilizar painéis gerenciais (*dashboards*) organizados por área de interesse da Administração Pública, contendo gráficos e indicadores que subsidiem o acompanhamento da gestão e a tomada de decisão.

a) Gestão de Pessoal

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes indicadores e gráficos:

- Despesa Total com Pessoal em comparação com a Receita Corrente Líquida (RCL);
- acompanhamento dos limites mensal e anual de despesa com pessoal;
- despesas com pessoal por vínculo funcional;
- quantitativo de servidores por vínculo;
- comparativo de proventos e descontos;
- evolução mensal da folha de pagamento bruta;
- evolução das rubricas e eventos da folha;
- comparativo entre servidores estatutários e não estatutários;
- evolução das despesas com cargos comissionados;
- quantitativo de cargos comissionados por tipo;
- distribuição do tempo de contribuição dos servidores por faixas etárias.

Os indicadores deverão ser apresentados em gráficos do tipo barras, linhas, pizza ou outros formatos disponibilizados pela solução.

b) Gestão da Saúde

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo:

- situação da despesa com Saúde, contendo valores fixados, empenhados, liquidados e pagos;
- evolução mensal das despesas com Saúde;
- despesas por subfunção;
- apuração do limite mínimo constitucional aplicado em ações e serviços públicos de saúde;
- receita-base utilizada para cálculo do limite;
- valor efetivamente aplicado;
- demonstração do atendimento ao limite constitucional mínimo.

c) Gestão da Educação

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo:

- situação da despesa da Educação contendo valores fixados, empenhados, liquidados e pagos;
- evolução mensal das despesas com Educação;
- despesas por subfunção;
- apuração da aplicação mínima constitucional em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE);
- receita-base utilizada para cálculo do índice;
- valor aplicado;
- avaliação do cumprimento do limite mínimo de aplicação;
- acompanhamento da aplicação mínima dos recursos do FUNDEB (70%), contendo receita-base, valor aplicado e avaliação do atendimento ao limite legal.

d) Gestão da Assistência Social

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo:

- situação da despesa contendo valores fixados, empenhados, liquidados e pagos;
- evolução mensal das despesas com Assistência Social;

- despesas por elemento e subelemento de despesa.

e) Gestão de Obras

O aplicativo deverá disponibilizar gráficos contendo, no mínimo:

- evolução mensal das despesas com obras e instalações;
- evolução anual das despesas com obras e instalações.

f) Gestão Contábil

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- comparativo entre receitas correntes e receitas de capital;
- comparativo entre despesas correntes e despesas de capital;
- comparativo entre receitas correntes e despesas correntes;
- evolução da despesa liquidada;
- comparativo anual das principais receitas arrecadadas;
- participação das principais receitas na arrecadação total;
- comparativo mensal das principais receitas arrecadadas;
- acompanhamento da arrecadação própria;
- comparativo entre receita própria e despesa própria;
- evolução mensal da receita;
- evolução anual da receita;
- receitas e despesas por fonte ou tipo de recurso;
- comparativo entre receita prevista e arrecadada;
- comparativo entre despesa fixada e realizada;
- despesas por órgão;
- despesas por unidade orçamentária;
- despesas por função e subfunção;
- evolução das inscrições em Restos a Pagar;
- demonstração do resultado orçamentário.

g) Gestão Financeira

O aplicativo deverá disponibilizar *dashboards* contendo, no mínimo:

- Receita Total;
- Receita Corrente Líquida (RCL);
- Recursos do Tesouro;
- arrecadação individualizada de IPTU, ISS, ICMS, IPVA e FPM;
- despesas com Pessoal;
- despesas de Custeio;
- despesas com Investimentos;
- despesas com Dívida Pública;

permitindo comparar:

- receita prevista x arrecadada;
- despesa fixada x paga.

h) Gestão da Arrecadação Tributária

O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- evolução anual da arrecadação;
- evolução mensal da arrecadação de ISS;
- evolução mensal da arrecadação de IPTU;
- evolução mensal da arrecadação de ITBI;
- evolução mensal da arrecadação de IRRF;
- evolução mensal da arrecadação de taxas;
- comparativo entre IPTU previsto e arrecadado;
- comparativo entre ISS previsto e arrecadado;
- detalhamento das receitas de taxas;
- demonstrativo dos tributos pendentes de pagamento;
- demonstrativo dos tributos pendentes por exercício;
- situação da Dívida Ativa;
- evolução das Certidões de Dívida Ativa;
- relação das 10 empresas com maior arrecadação de ISS;
- relação das 10 empresas com maior arrecadação de IPTU;
- relação das 10 empresas com maior participação na Dívida Ativa.

4.11 MÓDULO – DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Publicação dos Atos Oficiais

1. O sistema deverá permitir a publicação eletrônica dos atos administrativos expedidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Pesquisa e Consulta

2. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa simples e ágil, permitindo localizar as edições do Diário Oficial, no mínimo, pelos seguintes critérios:

a) data da publicação;

b) número da edição;

c) tipo de ato publicado.

Armazenamento das Publicações

3. O sistema deverá manter armazenamento eletrônico das edições publicadas, disponibilizando os documentos em formato PDF para consulta e download.

Disponibilização na Internet

4. O sistema deverá permitir a hospedagem e disponibilização do Diário Oficial Eletrônico por meio de link incorporado ao sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, facilitando o acesso público às publicações.

Suporte Técnico

5. A contratada deverá prestar suporte técnico para utilização do sistema de publicação do Diário Oficial Eletrônico, contemplando orientação operacional aos responsáveis pelas publicações, bem como aos servidores e profissionais envolvidos no processamento das edições.

Publicação Web

6. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, permitindo a publicação on-line das edições do Diário Oficial Eletrônico, observando os requisitos necessários à validade jurídica das publicações e atendendo à legislação e às normas vigentes.

Formatos de Publicação

7. As edições do Diário Oficial Eletrônico deverão ser disponibilizadas, no mínimo, nos formatos:

a) HTML;

b) PDF.

Certificação Digital

8. O sistema deverá utilizar certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo que todas as edições publicadas sejam assinadas digitalmente, assegurando autenticidade, integridade, validade jurídica e segurança das publicações.

Editoração

9. O sistema deverá permitir a editoração direta das publicações pelos usuários autorizados, possibilitando que as edições sejam publicadas em tempo real na internet, promovendo maior agilidade na divulgação dos atos administrativos.

Acompanhamento dos Serviços

10. A contratada deverá prestar acompanhamento técnico contínuo dos serviços relacionados ao Diário Oficial Eletrônico, incluindo o monitoramento das publicações realizadas e a avaliação da execução dos serviços prestados, contemplando publicações ilimitadas durante a vigência contratual.

Publicações Relativas às Contratações Públicas

11. O sistema deverá permitir a publicação dos atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, contemplando, no mínimo:

a) aviso de adjudicação;

b) aviso de anulação;

c) aviso de adiamento de licitação;

d) aviso de registro de preços;

e) aviso de termo aditivo;

f) aviso de dispensa de licitação;

g) aviso de inexigibilidade de licitação;

h) aviso de homologação;

i) aviso de interposição de recurso;

j) aviso de celebração de contrato;

k) aviso de revogação;

l) aviso de impugnação de edital;

m) aviso de julgamento da habilitação dos licitantes;

n) aviso de julgamento e classificação das propostas;

o) aviso contendo parecer e deliberação da comissão de licitação;

p) aviso de rescisão contratual;

q) aviso de convocação para sorteio;

r) aviso de constituição da comissão de licitação;

s) aviso de aplicação de penalidades a licitantes;

t) aviso de cessão de uso;

u) aviso de permissão de uso;

v) portarias de designação de compradores e membros das comissões de licitação;

w) avisos de abertura de licitações nas modalidades cabíveis;

x) relação das compras realizadas pela Administração;

y) aviso de modificação de edital;

z) demais avisos relacionados aos procedimentos licitatórios.

Atos Normativos

12. O sistema deverá permitir a publicação de atos normativos e administrativos, incluindo, no mínimo:

a) leis;

b) decretos;

c) portarias;

d) resoluções;

e) circulares;

f) despachos;

g) demais atos administrativos e normativos expedidos pela Administração Pública.

Publicações Orçamentárias, Financeiras e Administrativas

13. O sistema deverá permitir a publicação de documentos e demonstrativos relacionados à gestão orçamentária, financeira e administrativa, contemplando, no mínimo:

a) balanço orçamentário;

b) compras públicas;

c) contratos administrativos e respectivos aditivos;

d) demonstrativos de receitas e despesas;

e) execução orçamentária;

f) leis orçamentárias anuais;

g) demonstrativos dos tributos arrecadados.

Planejamento e Gestão Fiscal

14. O sistema deverá permitir a publicação de documentos relacionados ao planejamento financeiro e à gestão fiscal, incluindo, no mínimo:

a) programação financeira;

b) cronograma de execução orçamentária;

c) prestação de contas;

d) créditos adicionais;

e) quadro de cotas trimestrais de despesas;

f) demais atos de natureza financeira.

Publicações Relativas ao Pregão

15. O sistema deverá permitir a publicação dos atos relativos aos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão, contemplando, no mínimo:

a) aviso de convocação dos interessados;

b) edital de pregão;

c) aviso de modificação do edital;

d) aviso de impugnação do edital;

e) aviso de julgamento e classificação das propostas;

f) aviso de julgamento da habilitação dos licitantes;

g) aviso de adjudicação;

h) aviso de interposição de recursos;

i) aviso de homologação;

j) aviso de anulação;

k) aviso de cancelamento;

l) extrato de contrato;

m) aviso de revogação;

n) aviso de designação do pregoeiro e equipe de apoio;

o) aviso contendo pareceres e deliberações do pregoeiro;

p) demais atos relacionados aos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão.

Publicações Relativas à Gestão Fiscal e Atos de Pessoal

16. O sistema deverá permitir a publicação dos atos exigidos pela legislação aplicável à gestão fiscal e à administração de pessoal, contemplando, no mínimo:

a) Gestão Fiscal:

- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- planos governamentais;
- Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO);
- Relatórios de Gestão Fiscal (RGF);
- leis orçamentárias;
- parecer prévio;
- prestação de contas;
- versões simplificadas dos demonstrativos fiscais.

b) Atos de Pessoal:

- Estatuto dos Servidores;

- Regime Jurídico Único;
- legislação referente à contratação temporária por excepcional interesse público;
- leis de criação de cargos, empregos públicos e respectivas vacâncias;
- nomeação de comissões de sindicância;
- editais de concurso público;
- homologação das inscrições;
- homologação do resultado final dos concursos públicos;
- resultado final e classificação dos candidatos;
- demais atos relacionados aos concursos públicos;
- editais de convocação para posse;
- nomeações de servidores efetivos, celetistas, temporários e comissionados;
- promoções;
- aproveitamentos;
- transferências;
- reintegrações;
- reconduções;
- readaptações;
- reversões;
- exonerações;
- aposentadorias;
- registros de falecimento;
- demais atos de pessoal previstos na legislação municipal.

c) O sistema deverá disponibilizar relatório ou extrato que permita identificar as publicações efetivamente realizadas e aqueles pendentes de publicação.

4.12 MÓDULO DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Cadastro e Configurações

1. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para cadastro e gerenciamento de:

a) audiências, tarefas, compromissos, prazos e agenda institucional;

b) interessados, contribuintes, procuradores, órgãos públicos e órgãos do Poder Judiciário;

c) processos administrativos, fases processuais, partes envolvidas, garantias, depósitos, objetos processuais e respectivos históricos de tramitação;

d) cadastro único de setores administrativos, integrado aos demais módulos da solução.

2. Disponibilizar calendário corporativo com visualização diária, semanal, mensal e anual para gerenciamento de compromissos e atividades.

Controle Processual

3. O sistema deverá possuir mecanismos de controle que permitam:

a) gerenciamento de acesso mediante perfis e níveis diferenciados de usuários;

b) controle integral da tramitação de processos administrativos, requerimentos, correspondências, ofícios e demais documentos oficiais;

c) acompanhamento do fluxo processual por meio de etapas previamente definidas;

d) controle das etapas de aprovação, análise, cancelamento e reprovação dos processos administrativos, inclusive aqueles vinculados aos procedimentos de liquidação e pagamento.

Integrações

4. O sistema deverá disponibilizar:

a) envio automático de notificações, alertas e atividades por correio eletrônico;

b) integração nativa com todos os módulos integrantes do Sistema Integrado de Gestão Pública;

c) tratamento específico para documentos fiscais do tipo NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica), permitindo exceção na validação do CNPJ do fornecedor quando a chave de acesso contiver o CNPJ da Secretaria da Fazenda emissora;

d) acompanhamento detalhado da tramitação de todos os processos protocolizados.

Tramitação Processual

5. O sistema deverá permitir:

a) definir a lotação funcional dos servidores autorizados a tramitar processos;

b) vincular documentos ao módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), utilizando palavras-chave para indexação e recuperação das informações;

c) configurar rotas obrigatórias de tramitação conforme o tipo ou assunto do processo.

Relatórios

6. Disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) Relação de Processos com Origem e Destino, contendo filtros por setor de origem, setor de destino, período de criação e período de tramitação;

b) Relação Quantitativa de Processos por Solicitação, permitindo filtros por tipo de solicitação e período;

c) Relatório de Tramitação Processual, permitindo consultas por data da movimentação, inclusive de exercícios anteriores;

d) Relação de Processos com Origem e Destino contendo filtros por partes envolvidas.

Validações

7. O sistema deverá realizar, automaticamente:

a) validação da chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica, permitindo apenas documentos vinculados ao credor previamente cadastrado na tela de documentos fiscais;

b) validação da série da Nota Fiscal Eletrônica com base nas informações constantes da chave de acesso.

Funcionalidades Gerais

8. Permitir a tramitação integral dos processos em ambiente digital, eliminando a necessidade de circulação física de documentos.

9. Permitir parametrizar roteiros internos automáticos de tramitação conforme o assunto ou tipo do processo.

10. Disponibilizar ferramentas de acompanhamento da tramitação por meio de consultas, alertas e relatórios gerenciais.

11. Permitir definir documentos obrigatórios para cada tipo de assunto ou procedimento administrativo.

12. Disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos, contemplando informações por repartição, pendências, produtividade e desempenho.

13. Possuir controle de acesso mediante autenticação por usuário e senha, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

14. Controlar todas as fases do processo administrativo, desde o protocolo até seu arquivamento definitivo, respeitando as permissões de acesso estabelecidas.

15. Permitir que cada unidade administrativa registre, acompanhe e consulte exclusivamente os processos sob sua responsabilidade, conforme perfil de acesso.

16. Permitir o cadastramento de múltiplos pareceres técnicos ou jurídicos vinculados ao processo.

17. Possibilitar o controle de apensação, anexação e demais formas de vinculação entre processos.

18. Permitir anexar documentos digitais aos processos administrativos.

19. Permitir o envio, recebimento e tramitação eletrônica dos processos entre setores e usuários autorizados.

20. Permitir movimentação processual por unidade administrativa e por usuário responsável.

Consultas e Estatísticas

21. Emitir relatórios operacionais diretamente a partir das consultas realizadas no sistema.

22. Disponibilizar emissão de relatórios mediante filtros personalizados.

23. Emitir indicadores estatísticos referentes às pendências processuais, tempo de permanência e produtividade por unidade administrativa.

24. Permitir emissão de etiquetas contendo informações dos processos, mediante critérios de pesquisa.

25. Emitir resumos mensais e anuais dos processos classificados por assunto.

Assinatura Digital e Produtividade

26. Permitir utilização de assinatura eletrônica ou digital nos procedimentos de abertura, movimentação, despacho e encerramento dos processos, conforme parametrização do sistema.

27. Permitir o recebimento coletivo de processos por unidade administrativa.

28. Permitir movimentação em lote de múltiplos processos.

29. Permitir arquivamento em lote de processos administrativos.

Portal do Requerente

30. Permitir, no ato da abertura do processo, definir se sua consulta será pública por meio do Portal do Cidadão ou restrita ao ambiente interno da Administração.

31. Permitir geração automática da numeração única dos processos administrativos.

32. Permitir vinculação de múltiplos requerentes ao mesmo processo administrativo.

33. Não impor limitação de caracteres para os textos de abertura, despachos, movimentações e demais registros processuais.

34. Permitir ao administrador do sistema visualizar todos os processos cadastrados, independentemente da unidade responsável.

35. Disponibilizar funcionalidade para acompanhamento eletrônico do andamento processual pelo requerente, mediante autenticação ou código de consulta, observadas as regras de acesso definidas pela Administração.

4.13 MÓDULO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DAS OBRAS PÚBLICAS

Cadastro e Divulgação das Obras

1. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das obras públicas executadas pela Administração, com disponibilização das informações em tempo real no Portal da Transparência.

2. A solução deverá atender às diretrizes e recomendações dos órgãos de controle externo, especialmente às orientações da ATRICON (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), quanto à transparência e publicidade das informações relativas às obras públicas.

Informações da Execução da Obra

3. O sistema deverá permitir o registro e atualização das informações da execução física da obra, contemplando, no mínimo:

a) data de início da execução;

b) etapas ou fases da obra;

c) percentual de execução física;

d) situação (status) da obra;

e) previsão de conclusão;

f) registro fotográfico atualizado da obra.

Informações Contratuais

4. O sistema deverá possibilitar a divulgação dos quantitativos contratados, contendo, no mínimo, as quantidades previstas, preços unitários e valores totais contratados.

5. O sistema deverá possibilitar a divulgação dos quantitativos efetivamente executados, demonstrando os respectivos preços unitários e valores realizados durante a execução contratual.

Obras Paralisadas

6. Para obras paralisadas, o sistema deverá permitir o registro e divulgação, no mínimo, das seguintes informações:

a) motivo da paralisação;

b) identificação do responsável pela interrupção temporária da execução contratual, quando aplicável;

c) previsão de reinício da execução da obra.

Interface e Usabilidade

7. O sistema deverá possuir interface gráfica intuitiva, responsiva e de fácil utilização, proporcionando navegação simplificada para usuários internos e cidadãos.

8. O sistema deverá permitir o cadastramento de imagens das obras, bem como sua localização geográfica, possibilitando a visualização em mapas ou recursos equivalentes.

Consultas

9. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa com filtros parametrizáveis, permitindo consultas por, no mínimo:

a) pesquisa textual livre;

b) período;

c) categoria da obra;

d) localização.

Painéis Gerenciais

10. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial (Dashboard) contendo informações consolidadas das obras públicas, apresentando, no mínimo:

a) título da obra;

b) localização;

c) categoria;

d) situação da execução;

e) percentual de execução física.

Transparência Pública

11. As informações cadastradas deverão ser publicadas automaticamente, em tempo real ou mediante sincronização parametrizável, no Portal da Transparência do ente público, assegurando a atualização permanente das informações disponibilizadas à sociedade.

4.14 MÓDULO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES DA SAÚDE

Cadastro e Transparência das Informações

1. O sistema deverá permitir o cadastramento, gerenciamento e divulgação, em tempo real, das informações relacionadas à gestão da saúde pública, por meio do Portal da Transparência.

2. A solução deverá atender às diretrizes e recomendações dos órgãos de controle externo, especialmente às orientações da ATRICON (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), quanto à transparência das informações relativas à saúde pública.

Planejamento da Saúde

3. O sistema deverá permitir o registro, atualização e divulgação dos instrumentos de planejamento da saúde, contemplando, no mínimo:

a) Plano Municipal de Saúde;

b) Programação Anual de Saúde (PAS);

c) Relatório Anual de Gestão (RAG).

Informações sobre os Serviços de Saúde

4. O sistema deverá permitir a divulgação das informações relativas aos estabelecimentos e serviços de saúde, contendo, no mínimo:

a) horários de atendimento;

b) relação dos profissionais vinculados às unidades;

c) especialidades ofertadas;

d) localização das unidades de atendimento.

Medicamentos

5. O sistema deverá permitir a divulgação da relação de medicamentos disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como das orientações e procedimentos necessários para obtenção de medicamentos especializados ou de alto custo.

Interface e Usabilidade

6. O sistema deverá possuir interface gráfica intuitiva, responsiva e de fácil utilização, proporcionando navegação simplificada para usuários internos e cidadãos.

7. O sistema deverá permitir a inclusão e divulgação de imagens dos profissionais de saúde e dos medicamentos disponibilizados, quando aplicável.

Consultas

8. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa com filtros parametrizáveis, permitindo consultas por, no mínimo:

a) unidade de saúde;

b) especialidade;

c) localização.

Painéis Gerenciais

9. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial (Dashboard) contendo informações consolidadas da rede municipal de saúde, apresentando, no mínimo:

a) quantitativo de profissionais por unidade;

b) localização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais estabelecimentos de saúde;

c) especialidades médicas e serviços ofertados.

Transparência Pública

10. As informações cadastradas deverão ser publicadas automaticamente, em tempo real ou mediante sincronização parametrizável, no Portal da Transparência do ente público, garantindo a atualização permanente das informações disponibilizadas à sociedade.

Georreferenciamento

11. O sistema deverá disponibilizar mapa georreferenciado contendo a localização das unidades de saúde, permitindo sua visualização e consulta pelos cidadãos.

4.15 MÓDULO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES DA EDUCAÇÃO

Cadastro e Transparência das Informações

1. O sistema deverá permitir o cadastramento, gerenciamento e divulgação, em tempo real, das informações relacionadas à Educação Pública, por meio do Portal da Transparência.

2. A solução deverá atender às diretrizes e recomendações dos órgãos de controle externo, especialmente às orientações da ATRICON (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), quanto à transparência das informações da área da educação.

Planejamento Educacional

3. O sistema deverá permitir o registro, atualização e divulgação dos instrumentos de planejamento da educação, contemplando, no mínimo:

a) Plano Municipal de Educação;

b) relatórios de monitoramento, acompanhamento e resultados das metas estabelecidas.

Transparência das Vagas

4. O sistema deverá possibilitar a divulgação da lista de espera para vagas em creches públicas, contendo, quando aplicável, os critérios de priorização e classificação adotados pela Administração Pública.

Interface e Usabilidade

5. O sistema deverá possuir interface gráfica intuitiva, responsiva e de fácil utilização, proporcionando navegação simplificada aos usuários e cidadãos.

6. O sistema deverá permitir a inclusão e divulgação de imagens das unidades escolares.

Consultas

7. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa com filtros parametrizáveis, permitindo consultas por, no mínimo:

a) unidade de ensino;

b) categoria;

c) localização.

Painéis Gerenciais

8. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial (Dashboard) contendo informações consolidadas da rede municipal de ensino, apresentando, no mínimo:

a) relação das unidades de ensino;

b) modalidades, níveis ou serviços educacionais ofertados em cada unidade;

c) localização das unidades escolares.

Transparência Pública

9. As informações cadastradas deverão ser publicadas automaticamente, em tempo real ou mediante sincronização parametrizável, no Portal da Transparência do ente público, garantindo a atualização permanente das informações disponibilizadas à sociedade.

Georreferenciamento

10. O sistema deverá disponibilizar mapa georreferenciado contendo a localização das unidades de ensino, permitindo sua consulta e visualização pelos cidadãos.

4.16 MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)

Cadastro e Gerenciamento de Documentos

1. O sistema deverá permitir o cadastramento, digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos diretamente no ambiente do módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), em ambiente web e em tempo real.

2. O sistema deverá possuir mecanismos de controle que permitam:

a) gerenciamento de permissões de acesso a pastas, documentos e demais objetos digitais, mediante perfis de usuários, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações;

b) controle do quantitativo de pastas, documentos eletrônicos e respectivas páginas armazenadas.

Indexação e Organização

3. O sistema deverá permitir a criação e manutenção de palavras-chave (tags) e demais mecanismos de indexação para classificação e localização rápida dos documentos.

4. O sistema deverá permitir a digitalização em lote de documentos, com envio e processamento automático dos arquivos digitalizados.

5. O sistema deverá permitir o envio de documentos diretamente por correio eletrônico, sem necessidade de utilização de aplicações externas.

6. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de indexação contemplando, no mínimo:

a) indexação automática por OCR (Optical Character Recognition), convertendo imagens de documentos digitalizados em texto pesquisável;

b) indexação por palavras-chave, descrição, metadados, classificação documental, datas e demais atributos parametrizáveis.

Exportação e Pesquisa

7. O sistema deverá permitir a exportação dos documentos, no mínimo, para os seguintes formatos:

a) PDF;

b) HTML;

c) RTF;

d) XLS ou XLSX;

e) DOC ou DOCX;

f) PPT ou PPTX;

g) DOT;

h) ODT;

i) ODS.

8. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa textual completa (Full Text Search), permitindo localizar documentos a partir de qualquer palavra ou expressão constante em seu conteúdo, inclusive nos documentos indexados por OCR.

Controle de Acesso

9. O sistema deverá possuir mecanismos que permitam:

a) controlar permissões específicas para visualização, impressão, download e salvamento de documentos;

b) organizar os documentos em estrutura hierárquica de pastas (árvore de diretórios), permitindo navegação intuitiva.

10. O módulo deverá possuir integração nativa com os demais módulos integrantes do Sistema Integrado de Gestão Pública, possibilitando o compartilhamento e vinculação de documentos eletrônicos aos respectivos registros administrativos.

Auditoria e Segurança

11. O sistema deverá disponibilizar lixeira administrativa para armazenamento temporário dos documentos excluídos, permitindo sua restauração mediante autorização do usuário competente.

12. O sistema deverá manter registro de auditoria (Log de Acesso), contendo informações sobre inclusão, alteração, exclusão, visualização, impressão, download e demais operações realizadas pelos usuários.

13. O sistema deverá permitir o gerenciamento de perfis de acesso, possibilitando a definição de permissões específicas conforme as atribuições de cada usuário ou grupo de usuários.

Visualização dos Documentos

14. O sistema deverá disponibilizar recursos de ampliação (zoom), redução, navegação e visualização dos documentos diretamente na aplicação, sem necessidade de instalação de softwares adicionais.

15. Toda a interface do sistema, documentação técnica, manuais do usuário e mensagens operacionais deverão estar disponíveis integralmente em português brasileiro.

16. O sistema deverá permitir a visualização nativa, no mínimo, dos seguintes formatos de arquivos:

a) PDF;

b) JPG/JPEG;

c) PNG;

d) GIF;

e) BMP.

4.17 MÓDULO DE TRIBUTOS (ARRECADAÇÃO MUNICIPAL)

1. O sistema deverá disponibilizar rotina para geração da taxa de contribuição pelo uso de espaço público, permitindo parametrizar o percentual de desconto para pagamento em parcela única e a quantidade de parcelas conforme a faixa de valor da taxa.

2. O sistema deverá disponibilizar rotina para geração das taxas TLF e TFF, permitindo parametrizar o percentual de desconto para pagamento em parcela única e a quantidade de parcelas de acordo com o valor calculado da taxa.

3. O sistema deverá disponibilizar rotina para geração do IPTU, permitindo parametrizar o percentual de desconto para pagamento em parcela única, definir o valor mínimo de lançamento e configurar a quantidade de parcelas conforme o valor do imposto apurado.

4. O sistema deverá armazenar os valores unitários de tarefa e hectare utilizados no cálculo do valor venal dos imóveis rurais.

5. O sistema deverá armazenar o valor venal do imóvel por exercício, permitindo sua atualização em lote mediante aplicação de percentual definido pela Administração Municipal.

6. O sistema deverá disponibilizar, em tempo real, no banco de dados do módulo tributário, todas as informações provenientes da emissão da Nota Fiscal Avulsa Eletrônica, sem necessidade de qualquer intervenção manual.

7. O sistema deverá disponibilizar a relação de serviços cadastrados pelo município para utilização pelos contribuintes emitentes de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

8. O sistema deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, permitindo que contribuintes enquadrados nesse regime realizem corretamente a escrituração fiscal, atendendo às obrigações acessórias previstas na legislação vigente.

9. O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) Certidão Positiva, Certidão Negativa e Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, contendo código de autenticação e endereço eletrônico para validação da autenticidade junto ao município;

b) Ficha de inscrição do cadastro econômico contendo todas as informações cadastrais do contribuinte;

c) Ficha financeira ou extrato unificado contendo todos os débitos do contribuinte devidamente atualizados.

10. O sistema deverá disponibilizar rotina de avisos aos contribuintes, apresentando automaticamente as mensagens em ordem cronológica decrescente, sempre que o usuário acessar o módulo de emissão da Nota Fiscal Avulsa Eletrônica.

11. O sistema deverá manter histórico completo dos requerimentos protocolados, permitindo acompanhar e mensurar o tempo gasto na conclusão de cada solicitação.

12. O acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços deverá ser realizado mediante autenticação por CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, utilizando as mesmas credenciais empregadas no sistema de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13. O aplicativo de recadastramento imobiliário deverá integrar-se ao sistema de cadastro imobiliário por meio de WebService, permitindo importar previamente os dados existentes e otimizar o processo de atualização cadastral.

14. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos proprietários para um mesmo imóvel, possibilitando o registro de imóveis pertencentes a dois ou mais contribuintes.

15. O sistema deverá permitir parametrizar, por meio de fórmulas configuráveis, o cálculo do valor venal do terreno.

16. O sistema deverá permitir parametrizar, por meio de fórmulas configuráveis, o cálculo do valor venal da construção, mantendo os valores do terreno e da edificação individualizados.

17. O sistema deverá permitir a parametrização do formato da inscrição municipal mediante fórmula configurável pelo usuário, contemplando, no mínimo, os índices de código sequencial do cadastro econômico, código do ramo de atividade e ano de início das atividades.

18. O sistema deverá permitir parametrizar o nome da Secretaria responsável pelo setor de arrecadação, bem como o brasão oficial do Município para utilização nos documentos emitidos.

19. O cadastro de contribuintes pessoa física deverá permitir o registro dos respectivos dependentes financeiros.

20. O sistema deverá permitir o cadastro das quadras vinculadas aos logradouros municipais.

21. O sistema deverá permitir vincular um mesmo logradouro a um ou mais bairros, evitando duplicidade de registros cadastrais.

22. O sistema deverá permitir vincular uma mesma quadra a um ou mais setores, impedindo duplicidade no cadastro.

23. O sistema deverá permitir cadastrar os valores do metro quadrado do terreno e da construção tanto por logradouro quanto por quadra.

24. O cadastro econômico deverá possuir mecanismo de identificação dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional e Microempreendedor Individual (MEI), observando as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

25. O sistema deverá permitir a emissão da cadeia sucessória do imóvel, contendo o histórico completo de todos os proprietários registrados ao longo do tempo.

26. O sistema deverá permitir o cadastramento de imóveis sujeitos ao IPTU Progressivo, contendo, no mínimo, data da notificação, data de início da progressividade, identificação do imóvel e motivo da inclusão.

27. O sistema deverá impedir a impressão da Nota Fiscal Avulsa enquanto não houver a confirmação do pagamento do ISS correspondente, quando aplicável.

28. O sistema deverá possuir integração com aplicativo de recadastramento imobiliário para atualização e manutenção do cadastro técnico imobiliário.

29. O sistema deverá permitir o cadastro de AIDF – Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo, no mínimo, número da autorização, data de emissão, gráfica previamente homologada, tipo do documento, série, quantidade de vias, quantidade de blocos, folhas por bloco e numeração inicial e final.

30. O sistema deverá permitir o cadastro das alíquotas de ISS aplicáveis aos elementos do Plano Geral de Contas das Instituições Financeiras (COSIF), em conformidade com o padrão estabelecido pelo Banco Central do Brasil para utilização na Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF).

31. O sistema deverá permitir o cadastro das alíquotas de ISS e dos respectivos percentuais de dedução da base de cálculo, em conformidade com os serviços previstos na Lei Complementar nº 116/2003.

32. O sistema deverá permitir o cadastro das áreas vinculadas ao cadastro econômico, contemplando, no mínimo, frente, fundo, lado direito, lado esquerdo, área coberta e área descoberta.

33. O sistema deverá permitir o cadastro de agentes de recadastramento imobiliário, independentemente de serem servidores municipais, contendo, no mínimo, nome, telefone e endereço eletrônico.

34. O sistema deverá permitir o cadastro de agentes fiscais, contendo, no mínimo, CPF, matrícula e nome.

35. O sistema deverá permitir o cadastro de alvarás, contendo, no mínimo, data de emissão, data de início de vigência, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo previamente vinculado ao cadastro econômico.

36. O sistema deverá permitir o cadastro de alvarás de construção, contendo, no mínimo, técnico responsável, executor da obra, datas de emissão, início e término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, quantidade de unidades, áreas de construção, demolição, acréscimo e reforma, bem como o número da ART.

37. O sistema deverá permitir o cadastro de arrecadações avulsas, contendo, no mínimo, data de emissão, data de vencimento, contribuinte, tributo, base de cálculo, alíquota, valor arrecadado e observações.

38. O sistema deverá permitir o cadastro de autos de infração, contendo, no mínimo, data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa e juros.

39. O sistema deverá permitir o cadastro de avisos destinados aos contribuintes usuários dos módulos de NFS-e, DESIF e RANFS, contendo descrição da mensagem, data de expiração, bairro e zona.

40. O sistema deverá permitir o cadastro de boxes, contendo, no mínimo, número, mercado, tipo, situação (ativo ou inativo) e áreas coberta e descoberta.

41. O sistema deverá permitir o cadastro de cartórios, contendo, no mínimo, CNPJ, nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.

42. O sistema deverá permitir o cadastro de concessões de uso de espaço público, contendo, no mínimo, contribuinte, licitação vinculada, datas de início e término da concessão, box e valor da contribuição.

43. O sistema deverá permitir o cadastro de condomínios, contendo, no mínimo, nome, bairro previamente cadastrado, logradouro previamente cadastrado e área total em metros quadrados.

44. O sistema deverá permitir o cadastro de contadores, contendo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome, endereço, telefone, e-mail, Unidade da Federação do CRC e número do registro profissional.

45. O sistema deverá permitir o cadastro de contribuintes, contendo, no mínimo, CPF, nome, número do registro CREA, categoria e número da Carteira Nacional de Habilitação, país e endereço. Quando o contribuinte residir no município, deverá possibilitar a seleção de bairros e logradouros previamente cadastrados; caso contrário, deverá permitir o preenchimento manual do endereço.

46. O sistema deverá permitir o cadastro de distritos municipais.

47. O sistema deverá permitir o cadastro de documentos fiscais.

48. O sistema deverá permitir o cadastro de faixas de multa, contendo, no mínimo, quantidade de dias em atraso e respectiva alíquota.

49. O sistema deverá permitir o cadastro de fatos motivadores da fiscalização, contendo parâmetro para cálculo do prazo previsto para conclusão da fiscalização.

50. O sistema deverá permitir o cadastro de fatores relativos às características do terreno e da construção, contendo, no mínimo, descrição e alíquota correspondente.

51. O sistema deverá permitir o cadastro de gráficas autorizadas, contendo, no mínimo, CNPJ, razão social, endereço, telefone e situação cadastral (ativa ou inativa).

52. O sistema deverá permitir o cadastro de horários de funcionamento.

53. O sistema deverá permitir o cadastro de imóveis urbanos, contendo, no mínimo, inscrição imobiliária atual e anterior, tipo de imóvel, logradouro, bairro, número, complemento, distrito, setor, quadra, lote, unidade, condomínio, imagem do imóvel, cartório, dados do registro imobiliário, números dos medidores de água e energia elétrica, datas de cadastro e última alteração, além de campo para observações.

54. O sistema deverá permitir o cadastro de imóveis rurais, contendo, no mínimo, inscrição imobiliária atual e anterior, endereço completo, área em tarefas ou hectares, cartório, dados do registro imobiliário, números dos medidores de água e energia elétrica, datas de cadastro e última alteração e campo para observações.

55. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de isenção tributária, contendo, no mínimo, situação da solicitação (aguardando análise, deferida ou indeferida), datas de solicitação e conclusão, período de vigência, motivo e observações, permitindo concessão para mais de um exercício.

56. O sistema deverá permitir o cadastro de logradouros, contendo, no mínimo, nome, tipo, nome anterior e descrição do ato legal que originou ou alterou o logradouro.

57. O sistema deverá permitir o cadastro de mercados municipais.

58. O sistema deverá permitir o cadastro de motivos de isenção, contendo parâmetro para cálculo do prazo previsto para conclusão da análise do pedido.

59. O sistema deverá permitir o cadastro de motivos de transferência de imóveis, contemplando alíquotas distintas do ITBI para a parcela financiada e para a parcela não financiada da transação.

60. O sistema deverá permitir o cadastro de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica, contendo, no mínimo, natureza da operação, município da prestação do serviço, tomador, valor do serviço, base tributável, valor líquido, alíquota e valor do ISS, retenções de PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRRF, descrição do serviço, item

correspondente da Lei Complementar nº 116/2003, número do registro da obra e número da ART, restringindo a seleção aos serviços previamente cadastrados para o contribuinte.

61. O sistema deverá permitir o cadastro de notificações, contendo, no mínimo, data de emissão, descrição, valor, data limite para apresentação de defesa, data da defesa e descrição da manifestação apresentada.

62. O sistema deverá permitir o registro do histórico de ocorrências do cadastro econômico, contemplando, no mínimo, abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, com a respectiva data de ocorrência.

63. O sistema deverá permitir o cadastro de ordens de serviço de fiscalização, contendo, no mínimo, fato motivador, descrição da fiscalização, um ou mais agentes fiscais responsáveis, contribuinte, imóvel ou estabelecimento econômico objeto da fiscalização.

64. O sistema deverá permitir o cadastro de quadras.

65. O sistema deverá permitir o cadastro de ramos de atividade.

66. O sistema deverá permitir o cadastro de requerimentos, possibilitando que o requerente não esteja previamente cadastrado como contribuinte, contendo, no mínimo, data prevista para retorno e data de conclusão.

67. O sistema deverá permitir o cadastro de RPS – Recibo Provisório de Serviços, contendo, no mínimo, natureza da operação, município da prestação do serviço, tomador, valor do serviço, base tributável, valor líquido, alíquota e valor do ISS, retenções de PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRRF, descrição do serviço, item correspondente da Lei Complementar nº 116/2003, número do registro da obra e número da ART, restringindo a seleção aos serviços previamente cadastrados para o contribuinte.

68. O sistema deverá permitir o cadastro de setores, contendo, no mínimo, nome e distrito ao qual pertence.

69. O sistema deverá permitir o cadastro de sócios vinculados ao cadastro de contribuintes, informando, no mínimo, o percentual de participação societária de cada integrante.

70. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para gestão de cemitérios, contemplando, no mínimo:

a) cadastro de tipos de sepultura, contendo código e descrição;

b) cadastro de cemitérios, contendo código, descrição, bairro, logradouro, tipos de sepultura e fórmula de cálculo aplicável;

c) cadastro de sepulturas, contendo código, cemitério, tipo de sepultura, contribuinte responsável, localização, número, observações, metragem e data de cadastro;

d) cadastro dos tipos de causa mortis, contendo código e descrição;

e) cadastro de falecidos, contendo, no mínimo, código, CPF, nome dos pais, gênero, raça, cor, causa mortis, UF e município de procedência;

f) registro das informações do óbito, incluindo data e hora, local, cartório de registro, número da certidão, livro, folha e médico responsável.

71. O sistema deverá permitir:

a) realizar transferência de responsabilidade de sepultura, registrando data, cemitério de destino, nova sepultura, contribuinte anterior, novo contribuinte e observações;

b) registrar transferência de ossadas, informando data, tipo de cova, falecido, lacre, cemitério e sepultura de destino.

72. O sistema deverá permitir a simulação e a geração da taxa de utilização de cemitério.

73. O sistema deverá permitir o cadastro dos termos de abertura e encerramento de fiscalização, possibilitando o registro dos documentos solicitados ao contribuinte.

74. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de alvará, possibilitando parametrizar o vencimento para o último dia do exercício (31/12) e, quando se tratar de alvará de construção, configurar o cálculo do valor pela metragem referente à construção, reforma, ampliação ou demolição.

75. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de box, contemplando exemplos como frutas, cereais, frios, lanchonetes e outros.

76. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de fatores relacionados às características do terreno e da construção, tais como alinhamento, topografia, cobertura, entre outros.

77. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de requerimento, contendo parâmetro para cálculo automático do prazo previsto para conclusão.

78. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de imóveis, contemplando, no mínimo, terreno, residencial, comercial e demais classificações definidas pelo Município.

79. O sistema deverá permitir o cadastro de tomadores de serviços, contendo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

80. O sistema deverá permitir o cadastro individualizado de tomadores de serviços por contribuinte, evitando compartilhamento de informações entre empresas distintas e contendo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

81. O sistema deverá permitir o cadastro das transferências de propriedade de imóveis urbanos, contendo, no mínimo, identificação do imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor da transação e valor financiado.

82. O sistema deverá permitir o cadastro das transferências de propriedade de imóveis rurais, contendo, no mínimo, identificação do imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor da transação e alíquota do ITBI.

83. O sistema deverá permitir o cadastro de tributos, contendo, no mínimo, nome, sigla, conta bancária ou convênio de arrecadação, código da receita contábil, quantidade de vias do DAM, instruções de pagamento, prazo para vencimento das arrecadações avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.

84. O sistema deverá permitir o cadastro da Unidade Fiscal do Município – UFM.

85. O sistema deverá permitir o cadastro de zonas.

86. O sistema deverá permitir o cadastro de endereço para correspondência distinto do endereço do imóvel e do contribuinte, inclusive em outro país, disponibilizando funcionalidade para copiar automaticamente o endereço do imóvel.

87. O sistema deverá permitir o cadastro dos índices de correção monetária, admitindo periodicidade anual ou mensal.

88. O sistema deverá permitir o cadastro e o histórico dos rendimentos mensais do contribuinte econômico, contendo ano, mês e valor, possibilitando consultas para apuração da faixa de enquadramento no Simples Nacional.

89. O sistema deverá permitir o cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico, contendo, no mínimo, número do chassi, RENAVAM, ano de fabricação, ano do modelo, marca, placa e cor.

90. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para pagamento de tributos por meio do PIX, observando os padrões oficiais de arrecadação eletrônica.

91. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades completas para gestão de cemitérios, incluindo o controle de sepulturas, falecidos, causas mortis, transferências de responsabilidade, transferências de ossadas e demais registros correlatos, permitindo o gerenciamento integrado dessas informações.

92. O sistema deverá permitir a simulação e a geração das taxas de cemitério, conforme as fórmulas de cálculo parametrizadas pela Administração Municipal.

4.18 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE)

1. O sistema deverá disponibilizar rotina para exibição de avisos aos usuários, apresentando automaticamente as mensagens em ordem cronológica decrescente sempre que houver acesso ao módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF).

2. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos usuários para um mesmo contribuinte, gerando automaticamente a chave secreta de acesso ao sistema DESIF e encaminhando-a ao endereço eletrônico informado no cadastro do usuário.

3. O sistema deverá permitir o lançamento das declarações DESIF referentes aos serviços constantes no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), contemplando, no mínimo, a identificação da competência por mês e ano.

4. O sistema deverá permitir a emissão on-line da guia de recolhimento do ISS incidente sobre os serviços prestados pelas instituições financeiras, com código de barras nos padrões Convênio FEBRABAN ou Ficha de Compensação, possibilitando ao Município definir o modelo de arrecadação a ser utilizado.

5. O sistema deverá emitir recibo de entrega da declaração, contendo, no mínimo, competência, razão social, CNPJ do contribuinte, data e hora da transmissão, bem como a discriminação individualizada dos valores do ISS relativos aos serviços prestados e tomados por conta contábil.

6. O sistema deverá impedir alterações ou exclusões em declarações DESIF já transmitidas para determinada competência, garantindo a integridade das informações originalmente declaradas.

7. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de recuperação de senha, exigindo apenas o CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, permitindo que o próprio declarante solicite automaticamente uma nova senha diretamente na página de autenticação do sistema.

8. O sistema deverá disponibilizar mecanismo para ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de Declaração Eletrônica de Serviços, conforme permissões definidas pela Administração.

9. O sistema deverá permitir a reimpressão das guias de recolhimento após o vencimento, recalculando automaticamente juros, multa e atualização monetária para a nova data de pagamento, sem necessidade de emissão de nova arrecadação.

10. O sistema deverá permitir a retificação de declarações DESIF já transmitidas, preservando integralmente os lançamentos originais e gerando nova guia de recolhimento apenas com o valor correspondente à diferença apurada entre a declaração original e a retificadora.

11. O sistema deverá permitir a importação do balancete mensal das instituições financeiras por meio do layout padronizado da ABRASF, demonstrando compatibilidade com as informações contábeis encaminhadas ao Banco Central do Brasil.

12. O sistema deverá disponibilizar consulta para que o contribuinte visualize os débitos de ISS relativos às instituições financeiras, bem como o histórico dos pagamentos efetuados.

13. O sistema deverá emitir relatório gerencial contendo as declarações de serviços transmitidas em período informado pelo usuário.

14. O sistema deverá permitir que as instituições financeiras realizem o upload do balancete contábil vinculado a cada declaração DESIF, aceitando diferentes formatos de arquivos, tais como TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX e outros formatos configurados pela Administração, para utilização pelos fiscais tributários na conferência das informações declaradas.

15. O sistema deverá disponibilizar consulta aos dados cadastrais do contribuinte, permitindo a visualização das informações registradas junto ao Município e a atualização, pelo próprio usuário, dos campos de telefone, endereço eletrônico e endereço de correspondência.

4.19 MÓDULO DE NFS-e (NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA)

1. O sistema deverá disponibilizar mecanismo on-line para credenciamento de contribuintes habilitados à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), enviando automaticamente ao endereço eletrônico informado as credenciais de acesso e identificação exclusiva do usuário.

2. O sistema deverá disponibilizar rotina para exibição de avisos aos usuários, apresentando automaticamente as mensagens em ordem cronológica decrescente sempre que houver acesso ao módulo de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

3. O sistema deverá disponibilizar, em tempo real, no banco de dados do sistema tributário, todas as informações provenientes da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, sem necessidade de qualquer intervenção manual.

4. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos usuários vinculados a um mesmo contribuinte, gerando automaticamente a chave secreta de acesso ao sistema e encaminhando-a ao endereço eletrônico informado no cadastro do usuário.

5. O sistema deverá disponibilizar mecanismo para ativação e desativação do acesso dos usuários ao módulo de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, conforme permissões definidas pela Administração.

6. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de recuperação de senha, exigindo apenas o CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, permitindo que o próprio declarante solicite automaticamente nova senha diretamente na página de autenticação do sistema.

7. O sistema deverá disponibilizar consulta aos dados cadastrais do contribuinte, permitindo a visualização das informações registradas junto ao Município e a atualização, pelo próprio usuário, dos campos de telefone, endereço eletrônico e endereço.

8. O sistema deverá disponibilizar integração por meio de WebService, permitindo a comunicação com sistemas de terceiros para emissão, cancelamento, consulta e demais operações relacionadas à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

9. O sistema deverá permitir o cadastro individualizado de tomadores de serviços por contribuinte, evitando o compartilhamento de informações entre empresas distintas, contendo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome ou razão social, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

10. O sistema deverá disponibilizar mecanismo para recuperação automática dos dados do tomador mediante a informação do CPF ou CNPJ, retornando, no mínimo, razão social, endereço completo e endereço eletrônico, permitindo ainda a atualização dessas informações antes da emissão da nota fiscal.

11. O sistema deverá disponibilizar o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), possibilitando ao Fisco Municipal encaminhar notificações, cartas de cobrança, comunicados, alertas de débitos e demais documentos oficiais, assegurando a ciência eletrônica pelo contribuinte.

12. O sistema deverá permitir o cadastro e emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica contendo, no mínimo, natureza da operação, município da prestação do serviço, tomador, valor do serviço, base de cálculo, valor líquido, alíquota e valor do ISS, retenções de PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRRF, descrição do serviço, item correspondente à Lei Complementar nº 116/2003, número do registro da obra e número da ART, restringindo a seleção aos serviços previamente vinculados ao cadastro econômico do contribuinte.

13. O sistema deverá impedir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica quando o percentual de dedução informado ultrapassar o limite parametrizado para o respectivo serviço da Lei Complementar nº 116/2003, especialmente para serviços sujeitos à dedução de materiais empregados, como os relacionados à construção civil.

14. O sistema deverá impedir a geração de guia de recolhimento do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, considerando que, nesses casos, a emissão da NFS-e caracteriza apenas o cumprimento da obrigação acessória, permanecendo o recolhimento do tributo mediante Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).

15. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de pré-visualização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica em modo rascunho, antes da autenticação, contendo identificação visual que indique tratar-se de documento sem validade fiscal e sem geração de código de autenticação.

16. O sistema deverá permitir a emissão de nova Nota Fiscal de Serviços Eletrônica a partir da cópia das informações de documento anteriormente emitido, reduzindo a necessidade de redigitação de dados.

17. O sistema deverá permitir a impressão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica contendo, no mínimo, QRCode para consulta rápida, código de autenticação, endereço eletrônico para validação da autenticidade junto ao Município e espaço destinado à impressão da logomarca do prestador de serviços.

18. O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta e emissão de segunda via da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, permitindo pesquisa, no mínimo, por número da nota, código de autenticação, período de emissão e identificação do tomador.

19. O sistema deverá encaminhar automaticamente a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao endereço eletrônico do tomador imediatamente após sua autenticação, contendo link para consulta do documento. Deverá ainda permitir o cancelamento da nota pelo próprio contribuinte, observado o prazo definido na legislação municipal, mantendo o documento registrado no sistema com identificação visual de cancelamento.

20. O sistema deverá permitir a reimpressão das guias de recolhimento após o vencimento, recalculando automaticamente juros, multa e atualização monetária para a nova data de pagamento, sem necessidade de geração de nova arrecadação.

21. O sistema deverá disponibilizar consulta para que o contribuinte visualize os débitos de ISS, bem como o histórico dos pagamentos efetuados.

22. O sistema deverá emitir o Livro Fiscal Eletrônico contendo todas as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas pelo contribuinte durante o período selecionado.

23. O sistema deverá permitir a exportação das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas em formato XML, possibilitando a seleção por competência ou intervalo de datas.

24. O sistema deverá disponibilizar mecanismo on-line para verificação da autenticidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, mediante consulta por código de autenticação ou outros identificadores definidos pelo Município.

25. O sistema deverá possuir rotina automática de encerramento da competência, consolidando os valores de ISS decorrentes das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas e gerando guia única de recolhimento por contribuinte.

26. O sistema deverá, após o encerramento da competência, totalizar automaticamente os valores dos serviços prestados e registrá-los no histórico de rendimentos do cadastro econômico, permitindo o enquadramento automático do contribuinte na respectiva faixa de tributação do Simples Nacional.

Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço (RANFS)

27. O sistema deverá disponibilizar mecanismo on-line para credenciamento de contribuintes estabelecidos fora do Município, permitindo sua habilitação para utilização do módulo de emissão do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço (RANFS), com envio automático das credenciais de acesso ao endereço eletrônico informado.

28. O sistema deverá disponibilizar rotina para exibição de avisos aos usuários do módulo RANFS, apresentando automaticamente as mensagens em ordem cronológica decrescente sempre que houver acesso ao sistema.

29. O sistema deverá disponibilizar, em tempo real, no banco de dados do sistema tributário, todas as informações provenientes dos Registros Auxiliares da Nota Fiscal de Serviço (RANFS), permitindo também o processamento e registro imediato do aceite pelo contribuinte estabelecido no Município.

30. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos usuários vinculados a um mesmo contribuinte para utilização do módulo RANFS, gerando automaticamente a chave secreta de acesso e encaminhando-a ao endereço eletrônico informado.

31. O sistema deverá disponibilizar mecanismo para ativação e desativação do acesso dos usuários ao módulo de emissão do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço.

32. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de recuperação de senha para o módulo RANFS, exigindo apenas o CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, permitindo solicitação automática diretamente na página de autenticação.

33. O sistema deverá disponibilizar consulta aos dados cadastrais do contribuinte, permitindo a visualização das informações registradas junto ao Município e a atualização dos campos de telefone, endereço eletrônico e endereço.

34. O sistema deverá permitir o cadastro individualizado de tomadores de serviços por contribuinte, contendo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome ou razão social, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal, impedindo o compartilhamento de cadastros entre contribuintes distintos.

35. O sistema deverá disponibilizar mecanismo para recuperação automática dos dados do tomador mediante a informação do CPF ou CNPJ, retornando, no mínimo, razão social, endereço completo e endereço eletrônico, permitindo a atualização das informações recuperadas.

36. O sistema deverá permitir o cadastro e emissão do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço (RANFS), contendo, no mínimo, natureza da operação, município da prestação do serviço, tomador, valor do serviço, base de cálculo, valor líquido, alíquota e valor do ISS, retenções de PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRRF, descrição do serviço, item correspondente à Lei Complementar nº 116/2003, número do registro da obra e número da ART, restringindo a seleção aos serviços previamente cadastrados para o contribuinte.

37. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de pré-visualização do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço em modo rascunho, antes da autenticação, contendo identificação visual de documento sem validade fiscal.

38. O sistema deverá permitir a emissão de novo Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço a partir da cópia de documento anteriormente emitido, reaproveitando automaticamente suas informações.

39. O sistema deverá permitir a impressão do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço contendo QRCode para consulta, código de autenticação, endereço eletrônico para validação junto ao Município e espaço destinado à impressão da logomarca do prestador de serviços.

40. O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta e emissão de segunda via do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço, permitindo pesquisa, no mínimo, por número do documento, código de autenticação, período de emissão e identificação do tomador.

41. O sistema deverá encaminhar automaticamente o Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço ao endereço eletrônico do tomador após a confirmação do aceite, contendo link para consulta do documento.

42. O sistema deverá permitir que o tomador do serviço realize o aceite ou a rejeição do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço, registrando a situação atual do documento e mantendo histórico das respectivas ocorrências.

43. O sistema deverá permitir o cancelamento do Registro Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço pelo próprio contribuinte, mantendo o documento registrado no sistema com identificação visual de cancelamento.

44. O sistema deverá disponibilizar consulta para que o contribuinte visualize seus débitos de ISS e o histórico dos respectivos pagamentos.

45. O sistema deverá emitir relatório contendo a relação dos Registros Auxiliares da Nota Fiscal de Serviço emitidos pelo contribuinte, bem como disponibilizar mecanismo on-line para verificação da autenticidade desses documentos.

(RPS – Recibo Provisório de Serviços)

46. O sistema deverá disponibilizar aplicativo desktop para emissão de RPS – Recibo Provisório de Serviços, destinado à utilização em situações de indisponibilidade de acesso à internet, assegurando a continuidade da emissão dos documentos fiscais.

47. O sistema deverá disponibilizar, por meio do módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, funcionalidade para download e instalação do aplicativo de emissão de RPS.

48. O acesso ao aplicativo local de emissão do RPS deverá ser realizado mediante autenticação por CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, utilizando as mesmas credenciais adotadas no sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

49. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades compatíveis com as regras de tributação aplicáveis aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 128/2008, bem como suas alterações posteriores.

50. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes a relação dos serviços cadastrados pelo Município para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

51. O sistema deverá impedir o registro de RPS contendo CPF ou CNPJ inválidos, realizando a validação automática dessas informações antes da gravação do documento.

52. O sistema deverá controlar automaticamente a numeração sequencial dos RPS emitidos, garantindo sua compatibilidade e sincronização com o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

53. O sistema deverá permitir o cadastro e emissão de RPS contendo, no mínimo, natureza da operação, município da prestação do serviço, tomador, valor do serviço, base de cálculo, valor líquido, alíquota e valor do ISS, retenções de PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRRF, descrição do serviço, item correspondente à Lei Complementar nº 116/2003, número do registro da obra e número da ART, restringindo a seleção aos serviços previamente cadastrados no cadastro econômico do contribuinte.

54. O sistema deverá impedir a emissão de RPS quando o percentual de dedução informado ultrapassar o limite parametrizado para o respectivo serviço da Lei Complementar nº 116/2003, especialmente nos casos de serviços sujeitos à dedução de materiais empregados, como os relacionados à construção civil.

55. O sistema deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para os contribuintes enquadrados nesse regime, permitindo o correto cumprimento das obrigações acessórias de escrituração fiscal.

56. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de pré-visualização do RPS em modo rascunho, antes da autenticação, contendo identificação visual de documento sem validade fiscal e sem geração de código de autenticação.

57. O sistema deverá permitir a emissão de novo RPS a partir da cópia de documento anteriormente emitido, reaproveitando automaticamente suas informações.

58. O sistema deverá permitir a exclusão de RPS pelo próprio contribuinte enquanto o documento permanecer apenas no aplicativo desktop e ainda não tiver sido transmitido ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

59. O sistema deverá permitir a impressão do RPS contendo, no mínimo, endereço eletrônico para validação após sua conversão em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, código de autenticação e espaço destinado à impressão da logomarca do prestador de serviços.

60. O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta e emissão de segunda via do RPS, permitindo pesquisa, no mínimo, por número do documento, código de autenticação, período de emissão e identificação do tomador.

61. O sistema deverá permitir a transmissão dos RPS emitidos no aplicativo desktop para o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, realizando automaticamente sua conversão em NFS-e e preservando a integridade das informações originalmente registradas.

62. O sistema deverá realizar a validação automática dos arquivos de RPS antes da importação definitiva, identificando inconsistências, emitindo relatório de críticas e permitindo a correção dos dados antes da efetivação do processamento.

4.20 MÓDULO DE APLICATIVO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. A solução deverá disponibilizar aplicativo oficial publicado na **Google Play Store** para dispositivos Android e na **Apple App Store** para dispositivos iOS, garantindo compatibilidade e experiência nativa em ambas as plataformas.

2. O aplicativo deverá possuir interface totalmente responsiva e otimizada para dispositivos móveis, com funcionamento nos sistemas operacionais Android e iOS.

3. O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para seleção do contribuinte quando o usuário estiver autenticado em perfil que permita acesso a mais de um cadastro.

4. O acesso ao aplicativo deverá ocorrer mediante autenticação por login e senha, possibilitando o controle e monitoramento dos usuários autorizados.

5. A infraestrutura de hospedagem da aplicação e do banco de dados deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), sob responsabilidade da contratada, sem geração de custos adicionais para a contratante.

6. O aplicativo deverá possuir integração em tempo real com o sistema de gestão tributária municipal, dispensando a utilização de arquivos intermediários ou processos manuais de sincronização, por meio de serviços de integração (WebServices ou tecnologia equivalente).

7. O aplicativo deverá permitir a consulta aos débitos tributários do contribuinte, contemplando, no mínimo, IPTU, ISS, taxas municipais, taxas de feiras e demais tributos cadastrados pelo Município.

8. O aplicativo deverá permitir a realização de pagamentos por meio de PIX, boleto bancário ou recebimento em espécie, conforme permissões e configurações estabelecidas pela Administração Municipal.

9. O aplicativo deverá permitir a emissão de comprovantes de pagamento por meio de impressoras portáteis compatíveis com dispositivos móveis.

10. O aplicativo deverá disponibilizar perfis de acesso distintos, no mínimo para Fiscal e Contribuinte, observando os níveis de permissão definidos pela Administração.

11. O aplicativo deverá apresentar o valor consolidado de todos os débitos pendentes vinculados ao contribuinte autenticado.

12. No perfil de acesso do contribuinte, o aplicativo deverá permitir a consulta dos débitos existentes, bem como a emissão de boletos e de comprovantes de pagamento.

13. O aplicativo deverá identificar visualmente a situação de cada tributo, indicando, no mínimo, se o débito se encontra pago ou pendente.

14. O aplicativo deverá permitir ao agente arrecadador realizar o estorno de pagamentos efetuados por equívoco, observando o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a confirmação da operação.

15. O aplicativo deverá permitir a baixa automática da arrecadação e a emissão do respectivo comprovante quando o pagamento ocorrer em espécie.

16. Os documentos emitidos pelo aplicativo deverão conter QR Code para pagamento via PIX e/ou código de barras, conforme o meio de arrecadação disponibilizado pelo Município.

17. Na consulta aos tributos, o aplicativo deverá apresentar, no mínimo, a identificação do tributo, valor devido, data de emissão, data de vencimento, situação do pagamento (pago ou pendente) e identificação do contribuinte vinculado ao débito.

4.21 MÓDULO DE PORTAL DO CIDADÃO

1. O sistema deverá disponibilizar consulta à situação cadastral do cidadão perante a Administração Pública, permitindo o acesso às informações autorizadas conforme o perfil do usuário.

2. O Portal do Cidadão deverá operar em ambiente web, sendo executado por navegador (browser) ou aplicativo desenvolvido pela Contratada, sem necessidade de instalação de complementos, plug-ins ou componentes adicionais de terceiros, assegurado, em qualquer hipótese, o acesso público às informações por meio do sítio oficial na internet, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011.

3. O sistema deverá permitir a consulta à tramitação de processos administrativos e documentos eletrônicos, apresentando o histórico completo das movimentações.

4. O sistema deverá permitir aos servidores públicos a emissão e impressão de recibos de pagamento, comprovantes de rendimentos e fichas financeiras.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

5. O sistema deverá permitir que o servidor solicite a atualização de seus dados cadastrais, condicionando a efetivação das alterações à aprovação da Administração.

6. O sistema deverá permitir ao servidor solicitar participação em cursos e capacitações, possibilitando que a análise e aprovação sejam realizadas eletronicamente pelo setor de Recursos Humanos.

7. O sistema deverá disponibilizar caixa postal eletrônica para comunicação entre a Administração e os servidores, permitindo o envio de comunicados individuais ou coletivos.

8. O sistema deverá permitir ao cidadão registrar pedidos de acesso à informação, possibilitando o acompanhamento das solicitações e garantindo o atendimento aos prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 12.527/2011.

9. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial contendo indicadores estratégicos, constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), permitindo o acompanhamento de metas, limites legais e fontes de recursos por meio de gráficos e indicadores.

10. O sistema deverá realizar o cruzamento de informações estratégicas provenientes dos sistemas integrados, gerando indicadores gerenciais que auxiliem a tomada de decisão pelos gestores públicos.

11. O sistema deverá disponibilizar consultas totalmente em ambiente web, permitindo acesso às informações públicas autorizadas.

12. O sistema deverá possuir integração com o módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), possibilitando a consulta de documentos oficiais, tais como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios e demais atos administrativos.

13. O sistema deverá publicar automaticamente os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e demais demonstrativos exigidos pela legislação vigente.

14. O sistema deverá disponibilizar mecanismo on-line para emissão e reimpressão das guias de recolhimento referentes ao ISS retido na fonte, contendo, no mínimo, número da nota fiscal, competência, tomador do serviço, valor do serviço e valor do ISS.

15. O sistema deverá disponibilizar ferramenta web para consulta às informações de gestão de pessoal, atendendo às disposições da Lei Federal nº 12.527/2011, apresentando as informações de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

16. O sistema deverá disponibilizar as informações diretamente da base de dados da solução integrada, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, dispensando tratamentos manuais para publicação.

17. O sistema deverá permitir a exportação e gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive formatos abertos e não proprietários, tais como PDF, CSV, XLSX e ODS, facilitando a análise e reutilização das informações.

18. O sistema deverá possibilitar a divulgação nominal, integral e mensal das informações relativas à remuneração dos agentes públicos, efetivos ou não, observadas as disposições legais aplicáveis.

19. O sistema deverá possibilitar a divulgação nominal e detalhada das informações relativas aos pagamentos efetuados aos agentes públicos, abrangendo vencimentos, auxílios, indenizações, gratificações, vantagens pecuniárias e demais parcelas remuneratórias, conforme legislação vigente.

20. O sistema deverá disponibilizar consulta à relação nominal dos agentes públicos e respectivos cargos, permitindo a pesquisa e visualização das informações autorizadas pela legislação aplicável.

PORTAL DO CIDADÃO

21. O sistema deverá permitir consultas às informações públicas mediante filtros por período, favorecido e demais critérios disponíveis, realizando a pesquisa diretamente na base de dados da solução integrada.

22. A contratada deverá disponibilizar infraestrutura para hospedagem do sítio eletrônico oficial da Administração Pública durante toda a vigência contratual, assegurando sua disponibilidade, segurança e desempenho.

23. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa do sítio eletrônico oficial atualmente utilizado pela Administração.

24. O sistema deverá permitir o gerenciamento e a publicação de informações institucionais gerais do órgão, por meio de interface administrativa acessível aos usuários autorizados.

25. O sistema deverá permitir a publicação das competências institucionais, estrutura organizacional, endereços, telefones e horários de atendimento ao público.

26. O sistema deverá permitir a publicação das informações relativas aos repasses e transferências de recursos financeiros recebidos e concedidos pela Administração Pública.

27. O sistema deverá publicar automaticamente as informações referentes aos contratos administrativos e convênios celebrados, mediante integração com o módulo de Gestão de Contratos e Convênios, eliminando a necessidade de cadastramento manual.

28. O sistema deverá permitir a publicação das informações relativas ao acompanhamento de programas, ações governamentais, projetos e obras públicas executadas pelos órgãos e entidades da Administração.

29. O sistema deverá disponibilizar cadastro de contatos institucionais, contendo informações dos setores, endereços, telefones e demais canais oficiais de atendimento ao cidadão.

30. O sistema deverá publicar automaticamente as informações referentes às Contas Públicas, mediante integração com o sistema de Contabilidade Pública e Orçamento.

31. O sistema deverá publicar automaticamente as informações relativas aos cargos e remunerações dos agentes públicos, mediante integração com o sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, apresentando, no mínimo:

a) Nome do servidor;

b) Cargo ocupado;

c) Unidade administrativa ou secretaria de lotação;

d) Vencimentos, encargos, gratificações e demais vantagens remuneratórias;

e) Descontos incidentes sobre a remuneração;

f) Valor líquido percebido;

g) Pesquisa por nome do servidor;

h) Pesquisa por cargo.

32. O sistema deverá publicar automaticamente as informações referentes à frota de veículos oficiais, mediante integração com o módulo de Gestão de Frotas.

33. O sistema deverá publicar automaticamente os editais, avisos e demais informações relativas aos processos licitatórios, mediante integração com o módulo de Compras e Licitações.

34. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade **Fale Conosco**, permitindo ao cidadão encaminhar solicitações aos setores competentes, com envio automático das mensagens ao endereço eletrônico correspondente.

35. O sistema deverá disponibilizar módulo de **Ouvidoria**, permitindo o registro de manifestações, reclamações, sugestões, denúncias, elogios e solicitações pelos cidadãos.

36. O sistema deverá permitir que cada unidade administrativa realize a gestão dos conteúdos institucionais sob sua responsabilidade, possibilitando a publicação e manutenção das informações sem necessidade de intervenção técnica da contratada.

37. O sistema deverá disponibilizar galeria de imagens organizada por categorias ou assuntos, permitindo a inclusão, edição e exclusão de fotografias e demais conteúdo multimídia.

38. O sistema deverá disponibilizar calendário eletrônico de eventos, permitindo o cadastro, atualização e divulgação da agenda institucional do Município e de suas Secretarias.

39. A hospedagem do sítio eletrônico deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, sendo fornecida pela contratada sem custos adicionais para a contratante.

40. A contratada deverá realizar o gerenciamento do domínio institucional, incluindo registro, renovação, configuração e demais procedimentos necessários junto à entidade responsável pelo registro do endereço eletrônico, bem como disponibilizar o selo ou identificação correspondente no rodapé do sítio eletrônico.

41. O sistema deverá permitir a administração dos conteúdos dinâmicos do sítio eletrônico mediante controle de acesso por usuários, perfis e senhas, possibilitando a definição de permissões específicas para inclusão, alteração, publicação e exclusão de informações.

42. O sistema deverá disponibilizar estatísticas de acesso ao sítio eletrônico, permitindo o acompanhamento do número de visitantes, páginas acessadas, origem dos acessos e demais indicadores de utilização.

43. O sistema deverá manter registro (log) das ações realizadas pelos usuários internos da Administração, contemplando, no mínimo, autenticação, publicações, alterações, exclusões e demais operações efetuadas no portal.

44. O sistema deverá disponibilizar módulo completo para gerenciamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), permitindo o recebimento, distribuição, acompanhamento e resposta às solicitações de acesso à informação, em ambiente restrito aos usuários autorizados. Deverá possibilitar a emissão de comprovante da solicitação contendo número de protocolo e código de validação.

45. O sistema deverá atender integralmente às disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como às suas alterações e regulamentações.

46. O sistema deverá utilizar tecnologias atualizadas para desenvolvimento web, assegurando elevado desempenho, facilidade de manutenção, escalabilidade e agilidade na gestão dos conteúdos publicados.

47. O portal deverá possuir interface gráfica moderna, padronizada, intuitiva e de fácil navegação.

48. O sistema deverá observar os princípios de usabilidade, proporcionando navegação simples, organizada e acessível aos usuários.

49. O sistema deverá atender aos requisitos de acessibilidade digital, contemplando recursos destinados a usuários com deficiência visual, auditiva, motora ou outras necessidades específicas, em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

50. O portal deverá ser desenvolvido em conformidade com os padrões estabelecidos pelo **World Wide Web Consortium (W3C)**, garantindo compatibilidade, interoperabilidade e boas práticas de desenvolvimento web.

51. O sistema deverá disponibilizar integração com redes sociais oficiais da Administração, permitindo o compartilhamento e divulgação de conteúdos institucionais.

52. O portal deverá utilizar URLs amigáveis (Friendly URLs), favorecendo a navegação, indexação por mecanismos de busca e compartilhamento de conteúdos.

53. O sistema deverá possuir layout responsivo, adaptando automaticamente sua apresentação para computadores, tablets e dispositivos móveis, independentemente da resolução utilizada.

54. O portal deverá utilizar tecnologias modernas de desenvolvimento web, observando boas práticas de interoperabilidade, indexação, desempenho, acessibilidade e integração entre sistemas.

55. Todas as funcionalidades do sistema deverão ser executadas por meio de navegador (browser) ou aplicativo desenvolvido pela Contratada, sem necessidade de instalação de plug-ins, extensões, componentes adicionais de terceiros ou aquisição de licenças complementares.

56. O sistema deverá manter controle integral das operações realizadas pelos usuários, registrando logs de autenticação, acessos, alterações, inclusões, exclusões e demais ações executadas no ambiente administrativo.

57. O sítio eletrônico deverá possuir layout responsivo e personalizado, desenvolvido de acordo com a identidade visual da Administração Pública contratante.

58. O sistema deverá possuir integração com redes sociais, sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) e mecanismo de administração de usuários, permitindo controle de permissões mediante autenticação por login e senha.

59. O sistema deverá organizar as informações, sempre que aplicável, por exercício, categoria e assunto, apresentando a data da última atualização de cada conjunto de informações e permitindo o download de documentos e formulários em formato PDF.

60. A página inicial do portal deverá apresentar estrutura organizada por categorias e subcategorias, contendo, no mínimo, identidade visual da Administração, logomarca institucional, acesso aos principais módulos, serviços eletrônicos e demais funcionalidades disponibilizadas ao cidadão.

61. O sistema deverá permitir a criação, edição e gerenciamento dinâmico do menu principal do portal, possibilitando a inclusão, alteração e exclusão de categorias e subcategorias por meio do painel administrativo, sem necessidade de intervenção técnica da contratada. Deverá permitir ainda a publicação de conteúdos institucionais em formato de texto, imagens, vídeos e anexos.

62. O sistema deverá disponibilizar página institucional destinada à apresentação do organograma da Administração Pública, permitindo sua atualização pelos usuários autorizados.

63. O sistema deverá disponibilizar página para divulgação da estrutura diretiva da Administração, contendo, no mínimo, nome, fotografia, cargo, telefone e demais informações institucionais dos dirigentes.

64. O sistema deverá disponibilizar área específica para divulgação dos setores administrativos, permitindo a publicação de textos, imagens, vídeos e demais conteúdos institucionais.

65. O sistema deverá disponibilizar módulo para publicação e gerenciamento de notícias institucionais, permitindo a inclusão de textos, imagens, vídeos e documentos anexos.

66. O sistema deverá disponibilizar módulo para publicação da legislação municipal, permitindo a divulgação de leis, decretos, portarias, resoluções e demais atos normativos, com possibilidade de inclusão de textos, imagens, vídeos e documentos anexos.

67. O sistema deverá permitir a publicação da íntegra dos processos licitatórios, disponibilizando todos os documentos relacionados à contratação pública.

68. O sistema deverá permitir a divulgação de avisos de licitação, contendo as informações necessárias para ampla publicidade dos certames.

69. O sistema deverá disponibilizar área específica para divulgação de concursos públicos, processos seletivos e demais certames promovidos pela Administração.

70. O sistema deverá disponibilizar ferramenta de pesquisa interna, permitindo a localização de conteúdos por palavras-chave, categorias, datas e demais filtros disponíveis.

71. O sistema deverá possuir integração automática com o Portal da Transparência e com os sistemas administrativos da Administração Pública, permitindo a publicação das informações diretamente em páginas web, sem necessidade de anexação manual de arquivos em formato PDF.

72. O sistema deverá disponibilizar módulo **Fale Conosco** e módulo de **Ouvidoria**, permitindo o registro, encaminhamento, acompanhamento e resposta das manifestações dos cidadãos.

73. O sistema deverá disponibilizar painel rotativo na página inicial para divulgação dos principais destaques institucionais, permitindo a inclusão de imagens, títulos, chamadas e links para as respectivas notícias ou conteúdos completos.

74. O sistema deverá disponibilizar área destinada à publicação de vídeos institucionais, permitindo a inclusão de título, descrição e conteúdo multimídia.

75. O sistema deverá permitir o registro eletrônico de solicitações de acesso à informação, gerando automaticamente número de protocolo para acompanhamento pelo cidadão por meio da internet.

76. O sistema deverá disponibilizar formulário para download destinado ao protocolo presencial de pedidos de acesso à informação, bem como publicar orientações relativas aos procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

77. O sistema deverá registrar todas as solicitações de acesso à informação, armazenando a data de protocolo, situação da solicitação, histórico das movimentações e realizando automaticamente o controle dos prazos legais para resposta.

78. O sistema deverá encaminhar notificações eletrônicas ao cidadão solicitante e aos administradores responsáveis sempre que houver registro de nova solicitação, movimentação ou resposta, bem como disponibilizar relatórios estatísticos das solicitações recebidas.

79. O sistema deverá possuir controle hierárquico de acesso ao painel administrativo, permitindo a criação de perfis de usuários com permissões específicas por módulo, além da distribuição e delegação das solicitações aos departamentos ou responsáveis competentes.

80. O sistema deverá disponibilizar ambiente administrativo totalmente web para gerenciamento do conteúdo do portal, permitindo aos usuários autorizados incluir, editar, excluir e publicar textos, imagens, documentos, vídeos e demais conteúdos institucionais, sem limitações impostas pela contratada.

81. O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criação e gerenciamento de janelas do tipo *pop-up*, permitindo a definição do conteúdo, período de exibição, data de início e término da publicação.

82. A estrutura do portal deverá permitir alterações, inclusões e exclusões de páginas, módulos, menus, categorias e conteúdos, conforme as necessidades da Administração Pública, sem comprometimento da integridade da solução.

83. A contratada deverá prestar serviços contínuos de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva do portal institucional durante toda a vigência contratual.

84. Os serviços de manutenção deverão contemplar ajustes estruturais, atualização de conteúdos dinâmicos e inclusão ou alteração de campos em formulários eletrônicos, sempre que solicitado pela Administração.

85. A contratada deverá realizar o desenvolvimento e a implementação de novas funcionalidades, bem como adaptações e evoluções tecnológicas que se façam necessárias ao pleno atendimento das demandas da Administração Pública.

86. O sistema deverá disponibilizar relatórios estatísticos de acesso e utilização do portal, permitindo a análise dos indicadores de utilização por período, páginas acessadas, quantidade de visitantes e demais informações gerenciais.

87. A contratada deverá realizar os ajustes necessários na base de dados relacionada ao portal, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações.

88. A contratada deverá executar a manutenção das ferramentas administrativas do portal, assegurando seu pleno funcionamento e atualização tecnológica.

89. A contratada deverá realizar ajustes de layout sempre que necessário para adequação da identidade visual, melhoria da experiência do usuário ou atendimento a alterações institucionais.

90. A contratada deverá corrigir falhas e inconsistências que comprometam o funcionamento do portal, restabelecendo integralmente sua operacionalidade.

91. A contratada deverá realizar análise contínua de vulnerabilidades e implementar as correções necessárias para garantir a segurança da informação e a proteção contra ameaças cibernéticas.

92. A contratada deverá promover atualizações tecnológicas periódicas da plataforma, garantindo compatibilidade com novas versões de navegadores, padrões tecnológicos e requisitos legais vigentes.

93. O sistema deverá atender integralmente às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Complementar nº 131/2009, disponibilizando as informações exigidas para fins de transparência da gestão pública.

94. O sistema deverá atender integralmente às disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e suas alterações, assegurando a ampla divulgação das informações públicas.

95. O sistema deverá permitir a consulta pública às informações básicas de contratos administrativos, convênios, processos licitatórios e contratações diretas, mediante filtros de pesquisa.

96. O sistema deverá permitir a consulta às informações relativas aos tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias, apresentando os dados de forma estruturada e de fácil compreensão.

97. O sistema deverá permitir consultas aos empenhos emitidos, liquidações realizadas e pagamentos efetuados pela Administração Pública.

98. O sistema deverá disponibilizar consulta detalhada dos empenhos, apresentando, no mínimo, histórico da despesa, modalidade e número da licitação, número do contrato administrativo, favorecido, valores e demais informações correlatas.

99. O sistema deverá permitir a ordenação das consultas por diferentes critérios, incluindo, no mínimo, código, descrição, nome, valor, data e tipo da informação, sempre que não houver restrição legal quanto ao formato da divulgação.

100. O sistema deverá permitir a realização de consultas por período, possibilitando ao cidadão definir intervalos de datas para filtragem das informações disponibilizadas.

101. O sistema deverá disponibilizar as informações de forma consolidada e também individualizada por órgão, entidade, fundo ou unidade gestora, permitindo consultas específicas de cada ente integrante da Administração Municipal.

4.22 MÓDULO DE PCA – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

1. O sistema deverá disponibilizar tela de consulta e gerenciamento do Plano Anual de Contratações (PCA), apresentando, no mínimo, a situação do plano, data de criação e status da transmissão ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro e manutenção do Plano Anual de Contratações, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades e informações:

a) Inclusão de novo plano;

b) Exclusão de plano;

c) Salvamento das informações;

d) Cancelamento da operação;

e) Pesquisa de registros;

f) Consulta ao status da transmissão ao PNCP;

g) Número identificador do PCA;

h) Campo para descrição livre;

i) Situação do plano.

3. O sistema deverá disponibilizar a relação das unidades gestoras cadastradas, permitindo sua vinculação ao respectivo Plano Anual de Contratações.

4. O sistema deverá permitir a inclusão, alteração e exclusão de itens integrantes do Plano Anual de Contratações.

5. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa para localização de planos e itens cadastrados, utilizando filtros parametrizáveis.

6. O sistema deverá permitir o cadastramento dos itens de cada unidade gestora, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Código do item;

b) Descrição do objeto;

c) Unidade de medida;

d) Quantidade prevista;

e) Valor unitário estimado;

f) Valor total estimado e valor orçado do item;

g) Data prevista para contratação ou execução.

7. O sistema deverá permitir a identificação dos itens destinados à renovação de contratos administrativos, por meio de campo específico de parametrização.

8. O sistema deverá permitir que o valor efetivamente executado da contratação seja superior ao valor inicialmente previsto no Plano Anual de Contratações, preservando o histórico das alterações e a rastreabilidade das informações.

9. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para apresentação e visualização do Plano Anual de Contratações em modo rascunho, possibilitando sua conferência antes da publicação ou transmissão oficial.

10. O sistema deverá possuir integração nativa com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a transmissão eletrônica do Plano Anual de Contratações em conformidade com os layouts e requisitos técnicos vigentes.

11. Após a transmissão do Plano Anual de Contratações ao PNCP, o sistema deverá disponibilizar o link ou identificador da publicação, permitindo a confirmação, consulta e rastreabilidade do envio realizado.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) – SUPORTE TÉCNICO

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma eletrônica, acessível via internet, destinada ao registro, acompanhamento, controle e histórico dos chamados técnicos, permitindo à CONTRATANTE acompanhar, em tempo real, todas as etapas de atendimento, desde a abertura até a conclusão da demanda.

5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, durante a fase de implantação da solução, cronograma detalhado de capacitação dos usuários, contemplando treinamentos presenciais e/ou remotos. Novos treinamentos deverão ser realizados sempre que houver substituição de servidores, implantação de novos módulos, disponibilização de funcionalidades relevantes ou mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

5.1.3. As solicitações de suporte deverão ser registradas exclusivamente pelos servidores previamente designados como gestores ou administradores dos sistemas pela CONTRATANTE, competindo à equipe técnica da CONTRATADA realizar a análise, classificação, atendimento e encerramento dos chamados.

5.2. Classificação dos Chamados e Níveis de Serviço (SLA)

Os chamados técnicos deverão ser classificados conforme o impacto operacional e a urgência da demanda, observando os seguintes níveis mínimos de serviço:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo para Início do Atendimento	Prazo Máximo para Solução
Baixa	Situação que não compromete a continuidade das atividades e permite a execução normal dos trabalhos.	Até 10 (dez) horas úteis	Definido de comum acordo entre as partes.
Média	Erros ou falhas que causem restrições operacionais sem interromper integralmente o funcionamento do sistema.	Até 8 (oito) horas úteis	Até 60 (sessenta) horas úteis.

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo para Início do Atendimento	Prazo Máximo para Solução
Alta	Falhas que comprometam funcionalidades importantes, porém sem indisponibilizar totalmente o sistema, permitindo continuidade parcial das atividades.	Até 4 (quatro) horas úteis	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis, mediante apresentação obrigatória de solução de contorno quando aplicável.
Crítica	Indisponibilidade total do sistema, falhas que impeçam o cumprimento de obrigações legais ou comprometam serviços essenciais da Administração Pública ou atendimento significativo aos cidadãos.	Atendimento imediato	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis, mediante disponibilização imediata de solução emergencial e posterior solução definitiva.

5.3. Penalidades Relacionadas ao SLA

5.3.1. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência constituirá inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas disciplinadas no contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3.2. O descumprimento do prazo para disponibilização de solução de contorno ou solução definitiva para chamados classificados como **Críticos**, **Altos** ou **Médios** ensejará aplicação das penalidades previstas no contrato, inclusive multas compensatórias e moratórias, conforme critérios definidos na minuta contratual.

5.3.3. Permanecendo a indisponibilidade após o prazo estabelecido para cada nível de prioridade, incidirão multas adicionais por período de atraso, observados os intervalos e percentuais definidos no contrato administrativo.

5.3.4. As penalidades previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.4. Regras Operacionais do Atendimento

5.4.1. No momento da abertura do chamado, a CONTRATANTE classificará o nível de prioridade da ocorrência, podendo a CONTRATADA solicitar sua reclassificação mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, sem prejuízo do imediato atendimento da demanda.

5.4.2. Para fins de apuração dos prazos do SLA, serão considerados exclusivamente os dias úteis, compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, nos horários das **07h00 às 13h00** e das **14h00 às 18h00**, excetuados feriados nacionais, estaduais e municipais.

5.4.3. A abertura de chamado classificado com prioridade superior não suspenderá nem alterará os prazos de atendimento dos chamados anteriormente registrados, devendo a CONTRATADA manter estrutura técnica compatível para atendimento simultâneo das demandas.

5.4.4. Caberá exclusivamente à CONTRATADA realizar todos os testes necessários relativos às correções, atualizações, novas funcionalidades e implementações disponibilizadas, garantindo sua plena estabilidade, integridade e conformidade com as especificações técnicas antes da disponibilização à CONTRATANTE.

6. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

6.1. Implantação da Solução

A CONTRATADA deverá executar integralmente os serviços de implantação, parametrização, migração, conversão de dados, testes, homologação, treinamento e entrada em produção dos sistemas, observando os prazos máximos estabelecidos abaixo.

Cronograma Máximo de Implantação

Módulo	Prazo Máximo
Planejamento Orçamentário, Administração Financeira, Contabilidade Pública e Atendimento à LC nº 131/2009	10 dias
Controle Interno	10 dias
Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas e Portal do Servidor	10 dias
Compras Públicas	10 dias
Contratos e Convênios	10 dias
Protocolo	10 dias
Almoxarifado	10 dias
Patrimônio	10 dias
Gestão de Frotas	10 dias
Assinatura Eletrônica com Certificado Digital	10 dias
Diário Oficial Eletrônico	10 dias
Portal da Transparência e Portal do Cidadão (Lei de Acesso à Informação)	10 dias
Aplicativo de Informações Gerenciais (Business Intelligence)	10 dias
Gestão Eletrônica de Documentos	10 dias
Migração e Conversão Integral da Base de Dados do Sistema Legado	10 dias
Sistema de Gestão de Obras Públicas	10 dias
Sistema de Gestão da Saúde	10 dias
Sistema de Gestão da Educação	10 dias

6.2. Manutenção Evolutiva e Atualizações Legais

A CONTRATADA será responsável por disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas decorrentes de alterações na legislação federal, estadual ou municipal, bem como aquelas necessárias à manutenção da conformidade legal e operacional dos sistemas contratados.

Parágrafo único. As demandas de desenvolvimento de novas funcionalidades não previstas neste Termo de Referência e que não decorram de alteração legal ou obrigação normativa poderão ser contratadas mediante autorização da Administração, observados os preços unitários de hora técnica registrados no contrato e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. DA FINALIDADE

1.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma objetiva, a conformidade da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante demonstração prática das funcionalidades exigidas no Anexo I do Termo de Referência, permitindo à Comissão Técnica Avaliadora confirmar que o sistema atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas para a contratação.

1.2. A Prova de Conceito constitui exigência de amostra, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e observará os princípios do julgamento objetivo, da vinculação ao edital, da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, sendo exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro, por mensagem no sistema, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para realização da Prova de Conceito, com indicação da data, do horário e do local da sessão.

2.2. Até o início da sessão, o licitante deverá apresentar à Comissão o cronograma da demonstração, observando a sequência dos módulos constante do item 4 do Anexo I.

2.3. A Prova de Conceito deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis consecutivos, contados do seu início, podendo ser prorrogado uma única vez, por decisão motivada da Comissão.

2.4. O não comparecimento do licitante ou o descumprimento injustificado do cronograma apresentado implicará sua desclassificação.

3. DA COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA

3.1. A avaliação será conduzida pela Comissão Técnica Avaliadora, composta pelos seguintes servidores:

a) **GEISIANNE FERREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 791.***.***-00, Diretora de Departamento de Contabilidade;

b) **LUCIANA FRANCA DOS SANTOS**, CPF nº 589.***.***-00, Diretor(a) de Departamento de Recursos Humanos;

c) **JAMILLI BATISTA SANTOS**, CPF nº 016.***.***-14, Diretora de Divisão de Almoxarifado Central.

3.2. Compete à Comissão:

a) verificar a conformidade da solução apresentada;

b) registrar objetivamente o atendimento ou não de cada requisito, no formulário de avaliação constante do Apêndice deste Anexo;

c) esclarecer dúvidas relacionadas à demonstração;

d) emitir relatório técnico conclusivo, fundamentando eventual aprovação ou reprovação.

3.3. A Comissão poderá contar com o apoio técnico de servidores das unidades usuárias dos módulos demonstrados (tais como tributação, saúde, assistência social, previdência, compras e tecnologia da informação), cabendo exclusivamente aos seus membros a deliberação sobre o atendimento dos requisitos.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1. A demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional preparado pelo próprio licitante, simulando condições reais de utilização da solução.

4.2. Os módulos em ambiente web deverão ser executados por navegador (browser) ou aplicativo desenvolvido pela empresa, utilizando a infraestrutura disponibilizada pela Administração para acesso à Internet.

4.3. Durante toda a apresentação deverão ser demonstradas operações reais do sistema, contemplando, sempre que aplicável: inclusão, alteração e exclusão de registros; consultas; emissão de relatórios; geração de documentos; integrações; exportação de arquivos; parametrizações; rotinas automáticas; e demais funcionalidades previstas no Anexo I.

4.4. Não serão aceitas apresentações exclusivamente por meio de slides, vídeos, protótipos, imagens estáticas ou qualquer outro recurso que impeça a efetiva comprovação do funcionamento da solução.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Durante a demonstração poderão se manifestar apenas a Comissão Técnica Avaliadora e os representantes do licitante responsável pela apresentação.

5.2. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão na condição de ouvintes.

5.3. Eventuais questionamentos deverão ser apresentados por escrito ao final da demonstração de cada módulo, cabendo exclusivamente à Comissão deliberar sobre sua pertinência.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação será realizada módulo por módulo, mediante conferência objetiva dos requisitos tecnológicos (item 3 do Anexo I) e dos requisitos funcionais (item 4 do Anexo I).

6.2. Cada requisito será considerado atendido somente quando demonstrado integralmente, incluindo todos os seus subitens e funcionalidades correlatas, de forma nativa ou mediante parametrização, sem necessidade de desenvolvimento específico. Não será admitido atendimento parcial de um requisito.

6.3. Será considerada **aprovada** a solução que atender, cumulativamente:

a) a 100% (cem por cento) dos requisitos tecnológicos obrigatórios do item 3 do Anexo I; e

b) a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de **cada** módulo do item 4 do Anexo I, apurados individualmente por módulo.

6.4. O índice de atendimento de cada módulo será obtido pela fórmula: Índice (%) = (requisitos atendidos ÷ total de requisitos do módulo) × 100, registrado no formulário do Apêndice.

6.5. Os requisitos funcionais não demonstrados, limitados a 10% (dez por cento) de cada módulo, deverão ser implementados pela Contratada durante o prazo de implantação previsto no item 6 do Anexo I, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

7. DA INFRAESTRUTURA

7.1. O licitante será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários à demonstração, incluindo, quando aplicável: computadores, notebooks, tablets, smartphones, impressoras, projetores, dispositivos auxiliares, licenças e ambiente configurado para demonstração.

7.2. A Administração disponibilizará, para a realização da demonstração, espaço físico, energia elétrica e acesso à internet.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Será desclassificado o licitante que:

a) deixar de comparecer à sessão de demonstração;

b) interromper injustificadamente a apresentação;

c) deixar de comprovar o funcionamento das funcionalidades exigidas;

d) deixar de atender a 100% (cem por cento) dos requisitos tecnológicos obrigatórios (item 3 do Anexo I);

e) obtiver índice inferior a 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos funcionais em qualquer dos módulos (item 4 do Anexo I);

f) impossibilitar a avaliação objetiva da solução.

8.2. Na hipótese de desclassificação, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja identificado licitante cuja solução atenda aos requisitos estabelecidos.

9. DO REGISTRO DA SESSÃO

9.1. Toda a Prova de Conceito poderá ser registrada por meio de gravação audiovisual, fotografias, capturas de tela, atas ou quaisquer outros meios aptos a documentar a demonstração.

9.2. Os registros integrarão o processo administrativo da licitação, assegurando transparência, rastreabilidade e possibilidade de fiscalização pelos órgãos de controle.

10. DO RESULTADO

10.1. Concluída a demonstração, a Comissão Técnica elaborará Relatório Técnico circunstanciado, contendo o resultado da avaliação de cada módulo, os índices apurados e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, o qual será juntado aos autos e subsidiará a decisão do Pregoeiro.

10.2. O resultado da Prova de Conceito será divulgado por mensagem no sistema, e eventual inconformismo dos licitantes deverá ser manifestado na fase recursal do certame, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

APÊNDICE – MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Licitante: _____ CNPJ: _____ Data: ___/___/2026

Item (Anexo I)	Requisitos / Módulo	Total de requisitos	Requisitos atendidos	Índice (%)	Resultado
3	**Requisitos tecnológicos obrigatórios (exigido: 100%)**				
4.1	Planejamento, Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade (mín. 90%)				
4.2	Controle Interno (mín. 90%)				
4.3	Assinatura Eletrônica de Documentos com Certificação Digital (mín. 90%)				
4.4	Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor (mín. 90%)				
4.5	Compras, Licitações, Contratações Diretas e Pregão Eletrônico (mín. 90%)				
4.6	Contratos Administrativos, Atas de Registro de Preços e Convênios (mín. 90%)				
4.7	Almoxarifado (mín. 90%)				
4.8	Gestão Patrimonial (mín. 90%)				
4.9	Gestão de Frota (mín. 90%)				
4.10	Aplicativo de Informações Gerenciais (BI) (mín. 90%)				
4.11	Diário Oficial Eletrônico (mín. 90%)				
4.12	Protocolo e Processos Administrativos (mín. 90%)				
4.13	Gestão e Transparência das Obras Públicas (mín. 90%)				

Item (Anexo I)	Requisitos / Módulo	Total de requisitos	Requisitos atendidos	Índice (%)	Resultado
4.14	Gestão e Transparência das Informações da Saúde (mín. 90%)				
4.15	Gestão e Transparência das Informações da Educação (mín. 90%)				
4.16	Gestão Eletrônica de Documentos (GED) (mín. 90%)				
4.17	Tributos (Arrecadação Municipal) (mín. 90%)				
4.18	Escrituração Online (ISS Bancos, Cartório e Certidão) (mín. 90%)				
4.19	NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica) (mín. 90%)				
4.20	Aplicativo de Arrecadação de Tributos Municipais (mín. 90%)				
4.21	Portal do Cidadão (mín. 90%)				
4.22	PCA – Plano Anual de Contratações (mín. 90%)				
RESULTADO FINAL: ( ) APROVADA ( ) REPROVADA					

Membros da Comissão Técnica Avaliadora:

GEISIANNE FERREIRA DOS SANTOS – Diretora de Departamento de Contabilidade

LUCIANA FRANCA DOS SANTOS – Diretor(a) de Departamento de Recursos Humanos

JAMILLI BATISTA SANTOS – Diretora de Divisão de Almoxarifado Central

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo n° **XX/2026**
Minuta de Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O MUNICÍPIO DE ILHA DAS FLORES/SE, inscrito no CNPJ Nº 13.111.224/0001-12, com sede à Rua Graccho Cardoso, n° 92, CEP 49990-000 – Ilha das Flores-SE, neste ato legalmente representado por ROBSON MARTINS DE LIMA, portador do CPF n° 027.***.***-** , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de disponibilização, licenciamento de uso, implantação e sustentação de solução integrada de Gestão Pública, em ambiente tecnológico unificado, em modelo de software como serviço (SaaS), em lote único subdividido em blocos por unidade gestora, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º ___/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Bloco (unidade gestora)	Solução ofertada (nome/versão)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Ilha das Flores/SE, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. São órgãos participantes do registro de preços o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores – IPREV, com

os quantitativos dos respectivos blocos do Termo de Referência, cabendo a cada um celebrar contrato próprio a partir desta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência

da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Ilha das Flores/SE, XX de XXXXXXX de 2026.

Robson Martins de Lima
Representante legal do órgão gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo n° XX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) [UNIDADE CONTRATANTE] E A EMPRESA _____.

O(A) **[UNIDADE CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE (CNPJ nº 13.111.224/0001-12) / Fundo Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Assistência Social / Instituto de Previdência – IPREV]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ___.___.___/____-__, com sede na _____, Ilha das Flores/SE, CEP: 49.990-000, neste ato representado(a) por _____, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___.___.___/____-__, sediada na _____, nº _____, _____, ___/__, CEP: _____-___, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ___/2026 e na Ata de Registro de Preços nº ___/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de disponibilização, licenciamento de uso, implantação e sustentação de solução integrada de Gestão Pública, em modelo de software como serviço (SaaS), referente ao **Bloco ___** do Termo de Referência, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços nº ___/2026.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. A Ata de Registro de Preços nº ___/2026;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, condicionada a sua eficácia à divulgação no PNCP (art. 94 da Lei nº 14.133/2021).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos módulos efetivamente implantados e disponibilizados, dos serviços de implantação e treinamento efetivamente prestados e das horas técnicas efetivamente executadas e aceitas, conforme medição prevista no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.16. Comunicar ao CONTRATANTE, com a devida antecedência e comprovação, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos de implantação ou dos níveis de serviço (SLA) previstos no Termo de Referência;

9.17. Entregar ao CONTRATANTE, ao término do contrato, por qualquer motivo, a totalidade das bases de dados geradas durante a execução contratual, em formato aberto e não proprietário, acompanhada do dicionário de dados, e colaborar com a transição para eventual nova solução, sem ônus adicional (item 3.2.3 do Termo de Referência).

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados pessoais dos servidores inscritos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma Lei.

10.5. É dever da Contratada orientar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.7. A CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais tratados na solução, nos termos do art. 39 da LGPD, observando as instruções do CONTRATANTE e adotando medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a natureza e o valor da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; das indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do(a) CONTRATANTE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ação: XXXXXXXXXXXX;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXX;

Fonte: XXXXXXXXXXX;

Subelemento: XXXXXXX;

Nota de Empenho nº: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilha das Flores/SE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ilha das Flores/SE, _____ de _____ de 2026.

[Representante legal da unidade contratante]
Representante legal do CONTRATANTE

_____, CNPJ nº ___.___.___/____-__

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – _____ CPF: _____

2 – _____ CPF: _____