



# BÚZIOS

## PREFEITURA

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

**FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

## 1 - PREÂMBULO

1.1 -Torna-se público para conhecimento dos interessados que a Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, sediada à Estrada da Usina Velha, 600 - Centro, ARMAÇÃO DOS BÚZIOS - RJ, 28950-000, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação, realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através da rede mundial de computadores – INTERNET, no endereço eletrônico abaixo descrito, licitação com participação AMPLA, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, com o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal 14.133/21 - Normas Gerais de Licitação e Contratação Pública, com aplicação subsidiária, no que couber, da Lei Complementar Federal nº 123/06 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e demais normas que compõem a legislação aplicável à licitações e contratações públicas.

Processo Administrativo 11569/2024

Data e hora da sessão: 25/03/2025 às 10 horas (Horário de Brasília)

Número COMPRASGOV: 90.005/2025

Endereço Eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

CÓDIGO UASG: **980770**

## 2 - ANEXOS DO EDITAL

2.1 - Integram este edital, para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Planilha Orçamentária
ANEXO III	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV	Declaração de Contratos Firmados com iniciativa privada e Administração Pública
ANEXO V	Declaração De Inexistência De Vínculos Com Administração Pública
ANEXO VI	Minuta do Contrato

## 3 - OBJETO

3.1 -O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para a **FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES .**

3.2 - A administração não se obriga a contratar os serviços a licitados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, podendo até realizar licitação específica para este objeto, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3.3 -A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.4 -No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Compras.gov.br-SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

#### **4 - PRAZO DO CONTRATO**

4.1 - O prazo para execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela pasta requisitante, após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.2 - O contrato decorrente da licitação, caso caracterizado como fornecimento ou serviço contínuo, poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 108 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

4.3 - Além da possibilidade de extinção contratual pela ausência de vantajosidade compreendida no item anterior, o contrato poderá ser extinto ainda no caso da inexistência de créditos orçamentários para a sua continuidade, na forma prevista no inciso III e § 1º do artigo 106 da Lei Federal 14.133/21.

4.4 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017.

4.5 - A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### **5 - PREÇO ESTIMADO**

5.1 - O preço global estimado da presente licitação é R\$ 12.541.518,06 (doze milhões, quinhentos e quarenta e um mil, quinhentos e dezoito reais e centavos), conforme ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

#### **6 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 2208; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.40.00;

#### **7 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 - A licitação instaurada possui formato com admissão de AMPLA participação, destinada às empresas interessadas que atenderem às seguintes condições:

7.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devendo tal fato ser oportunamente comprovado mediante exame dos atos constitutivos da empresa;

7.1.2 - Estejam regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

7.1.3 - Disponham de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do sistema Compras.gov.br-SIASG para sua correta utilização;

7.1.4 - Atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.

7.1.5 - Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**7.2 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (QND HOUVER PARTICIPAÇÃO)**

7.2.1 - Poderão participar, ainda, as empresas que cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame e que atendam, ainda, aos requisitos especificados nos subitens 7.1.1 a 7.1.4.

7.2.2 - As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas que desejarem participar do procedimento licitatório deverão observar as condições previstas nos parágrafos 1º, 2º e 3º, do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21.

7.2.3 - A participação e a concessão dos benefícios legais serão limitados 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 e iniciativa privada cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21 e formato similar da Instrução Normativa SEGES ME 05/2017 – Anexo VII-E.

7.2.4 - Caso a licitante ME EPP optante do Simples Nacional venha ser adjudicada e adquira o status de desenquadramento, deverá providenciar comunicação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato ou instrumento equivalente), apresentando, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do termo contratual, comprovação da efetivação das providências para a exclusão obrigatória prevista nos artigos 30 e 31, incisos II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.2.5 - Caso a licitante optante pelo SIMPLES NACIONAL não efetue, nesse caso, a comunicação no prazo assinalado acima, a própria administração, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**7.3 - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

7.3.1 - Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- 7.3.1.1 - as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a ADMINISTRAÇÃO, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária.
- 7.3.1.2 - apresentarão, de forma conjunta, mas individualizada, documentação de habilitação;
- 7.3.1.3 - as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- 7.3.1.4 - as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;
- 7.3.1.5 - 9.6. O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato

## **8 - DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

8.1 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, a pessoa física ou jurídica que estejam enquadradas nas seguintes condições:

8.1.1 - Suspensas temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração Estadual Direta e Indireta, ainda na vigência da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02;

8.1.2 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Estadual Direta e Indireta, do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do inciso III, e parágrafo quarto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.1.3 - Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todas os entes federativos, na forma do inciso IV, e parágrafo quinto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.1.4 - Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da administração ou com **agente público que desempenhe função na licitação, OU SEJA AUTOR DO TERMO DE REFERENCIA E PROETO BÁSICO E/OU ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;**

8.1.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.6 - 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;

8.1.7 - O agente público da Prefeitura de Búzios, estendendo-se a vedação a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

8.1.8 - Na forma de cooperativas ou em consórcio de empresas ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

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

8.1.10 - Agente público da Prefeitura de Búzios, 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 artigo 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.1.11 - Que tiverem decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

8.1.11.1 - Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

8.1.12 - Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

8.1.13 - Empresário ou sociedade empresária cujos sócios majoritários, nos termos do inciso III, do artigo 12, da Lei nº 8.429/92, estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica (Lei da Improbidade Administrativa);

8.1.14 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

8.1.15 - Os impedimentos previstos nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 serão aplicados 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;

8.1.16 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

8.1.17 - Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente que apresente mais de uma proposta de preços para o(s) mesmo(s) item(ens). Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços para o(s) mesmo(s) item(ens), estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

8.1.18 - Licitantes cujo ato constitutivo ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica não declare ou apresente objeto social ou atividade econômica compatível com o objeto do certame.

8.2 - Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**9 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E OUTROS DOCUMENTOS**

9.1 - As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br-SIASG, suas respectivas propostas com a descrição do objeto e os preços ofertados, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada, na forma do § 1º do artigo 20 da Instrução Normativa SEGES n.º 73/2022.

9.3 - Além de outras informações demandadas pelo sistema eletrônico, deverão consignar que compreendem a descrição do(s) serviço(s) ofertado(s), o(s) preço(s) unitário(s) e total(ais) para o(s) qual(ais) pretende oferecer proposta, de acordo com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital; que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos; o prazo de prestação dos serviços, contado do recebimento da solicitação DA CONTRATANTE; o prazo de validade da proposta comercial.

9.4 - Configurada a situação de iminente desenquadramento durante a possível contratação, as licitantes então caracterizadas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) não poderão utilizar dos benefícios tributários na proposta e planilha de preços a serem apresentadas no certame.

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

9.5.1 - está ciente do inteiro teor do edital e seus anexos, e que concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.5.2 - a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1998, 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;

9.5.3 - cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

9.5.4 - inexistente impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva À CONTRATANTE;

9.5.5 - possui ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5.6 - 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, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5.7 - não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.5.8 - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

9.5.9 - cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

9.6 - No caso de licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/ 2021.

9.6.1 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens 9.5.1 a 9.5.9 e 9.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

9.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta(s) 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 inserid(a)s no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.9 - 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.

9.10 - 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.

9.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

9.12 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador de serviços durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.12.1 - valor superior a lance já registrado pelo prestador de serviços no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

9.13 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 9.11 possuirá caráter sigiloso para os demais prestadores de serviços e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

9.13.1 - 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.

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

9.13.3 - nos itens/lotos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.13.4 - nos itens/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

## **10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo preço mensal, preço total mensal e preço total anual do serviço; Descrição do Objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

10.4 - 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.

10.5 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da finalização da etapa de lances, importará na desclassificação da proposta.

10.6 - 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.

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

10.8 - 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.

10.9 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na estimativa elaborada para esta licitação;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

10.10 - Será solicitada proposta final realinhada na ocasião em que que, em razão da natureza do objeto, houver necessidade de detalhamento e/ou demonstração e/ou conhecimento de custos de serviços e valores de itens componentes ou agregados.

10.10.1 - O formulário da proposta comercial, em sua forma prevista no ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS do edital de licitação, somente será utilizado pelo licitante vencedor, com vistas à readequação de sua oferta final.

10.10.2 - As propostas comerciais e seus anexos que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.10.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso quando indicado;

10.10.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pelo BDI ofertado na proposta, prevalecerá o resultado da operação corrigida, onde a CPL deverá considerar o preço unitário e o BDI propostos;

10.10.2.3 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário com BDI aplicado pela quantidade correspondente, prevalecerá o resultado da operação corrigida, onde a CPL deverá considerar o preço unitário com BDI já devidamente apurado;

10.10.2.4 - Se forem constatados outros erros de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

10.10.2.5 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

10.11 - O prazo de validade da proposta comercial será de 90 (noventa) dias contados da data limite para apresentação das propostas.

10.12 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso, persista o interesse DO CONTRATANTE este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **11 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 - A abertura da sessão pública deste certame, conduzida pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, ocorrerá automaticamente pelo sistema na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) através do código CÓDIGO UASG: **980770**

11.2 - A comunicação entre o AGENTE DE CONTRATAÇÃO e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat), vedada outra forma de comunicação.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

11.3 - Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

11.8 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9 - Quando a desconexão do AGENTE DE CONTRATAÇÃO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

11.10 - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de Propostas e documentos de Habilitação de que tratam os artigos 41 e 42 da Lei Federal 14.133/2021, o seu reinício somente poderão correr mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12 - MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

12.1 - Será adotado neste certame eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando o critério de julgamento definido para a licitação, qual seja **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 - Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas pelo sistema do recebimento e do valor consignado no registro.

12.3 - Para fins da apresentação dos lances durante a sessão pública da licitação, o valor a ser considerado é o **"PREÇO GLOBAL"**, conforme discriminado no ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste Edital.

12.4 - Os licitantes somente poderão oferecer valor **INFERIOR** ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando, o intervalo mínimo de diferença de valores de R\$ XXXXX (XXX reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.5 - Os licitantes somente poderão ofertar valor cujo lance seja **INFERIOR** inferiores ao último por eles ofertado e registrado no sistema.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

12.6 - Os licitantes poderão, ainda, apresentar lances superiores ao lance melhor classificado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

12.8 - Os licitantes somente poderão, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos do § 3º do artigo 21 da Instrução Normativa SEGES n.º 73/2022.

12.9 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

12.10 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.11 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

12.12 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

12.13 - No modo de disputa ABERTO, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final ABERTO.

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

12.13.2 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

12.13.3 - O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

12.13.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

12.14.1 - No caso de ao final da etapa de lances, o primeiro colocado oferecer proposta acima do preço máximo, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO deverá negociar junto ao mesmo, e em não havendo concordância do licitante, será declarado desclassificado.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

12.15 - Na ocorrência de insucesso na situação prevista no subitem anterior, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO deverá dar continuidade na negociação, junto ao demais licitantes, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no artigo 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.16 - Não havendo lance final e fechado classificado nas formas estabelecidas nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.17 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que tenha sua proposta aceita e atenda às exigências para habilitação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

12.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

12.19 - Ao final da etapa competitiva, observada a prerrogativa das microempresas e empresas de pequeno porte previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, serão aplicados, caso necessário, os critérios de desempate previstos no artigo 60 da lei Federal nº 14.133/21.

12.19.1 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **13 - DOS BENEFÍCIOS DAS ME'S, EPP'S E EQUIPARADAS**

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

13.1.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) - modalidade pregão - acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

13.1.4 - 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.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

13.2 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada.

#### **14 - DA NEGOCIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS**

14.1 - Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício do desempate às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas eventualmente participantes, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO deverá propor negociação direta com o licitante melhor classificado, objetivando obter condições mais vantajosas para a Administração, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

14.2 - A negociação será realizada e registrada por meio do sistema Compras.gov.br/SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, devendo o seu resultado ser formalmente anexado aos autos do processo de licitação.

14.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO verificará o impedimento previsto no item 7.4.1.

14.4 - Deverá ser observado, ainda, se o licitante atende às condições de participação no certame, relativamente às exigências previstas deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.4.1 - SICAF;

14.4.2 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral de União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

14.5 - As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e, também, de seu sócio majoritário, **por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

14.6.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

14.6.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será considerada desclassificada, por falta de condição de participação.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

14.7 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**15 - DA CONFORMIDADE E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA**

15.1 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO o 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.

15.2 - Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA –e do ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS –deste edital.

15.3 - Como critério de aceitabilidade de preços das propostas será(ão) adotado(s) o(s) preço(s) unitário(s) estimado(s), ou seja, após encerrada a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA –deste edital.

15.4 - Será rejeitada a proposta que apresentar as seguintes inadequações:

15.4.1 - contiver vícios insanáveis;

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

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

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

15.4.5 - Abstenção, seja no sistema eletrônico e/ou na proposta escrita, quanto à indicação de marca (quando requerida) e modelo (quando possível), ou ainda indicação de marca e modelo distintos entre o sistema eletrônico e proposta escrita sem justificativa acatada pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO;

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

15.4.7 - Não se fizer acompanhar dos anexos de propostas ou demais instrumentos quando indicados e exigidos pela Administração;

15.5 - Quando solicitado pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial, conforme modelo do ANEXO III -MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS , com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor e observando o limite máximo dos preços unitários estipulados no ANEXO II PLANILHA ORÇAMENTÁRIA –deste edital, no prazo a ser indicado, justificadamente, pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO , de 2 (duas) horas e contado da solicitação efetuada no sistema, devidamente assinada eletronicamente pelo seu responsável ou representante legal.

15.6 - O prazo de encaminhamento da proposta readequada, ou de documentos complementares reputados de envio necessário, poderá ser prorrogado de ofício pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou por solicitação do licitante,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

por igual período inicial, mediante justificativa aceita, na forma do parágrafo 3º do artigo 29 da Instrução Normativa SEGES N.º 73/2022.

15.7 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, inclusive os seus valores unitários, desclassificando ao final as que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital.

15.8 - Como critério de julgamento das propostas, será adotado o MENOR PREÇO GLOBAL.

15.9 - DA INEXEQUIBILIDADE

15.9.1 - Na verificação do preço final, deverá realizar a aferição da sua exequibilidade, considerando indícios de inaptidão as propostas inferiores a:

a) No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração – Art. 59 §4º da Lei Federal 14.133/21.

b) 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 - Art. 34 Caput da IN SEGES/ME Nº 73.

15.9.2 - Encerrada a fase de lances e dada a ordem de classificação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO identificará todas as propostas enquadradas na condição do item anterior. Desse modo será estabelecido prazo máximo de até 72 hrs., a depender da complexidade da apuração, para que os licitantes autores das propostas enquadradas instrumentalizem e remetam documentação de apuração de sua exequibilidade

15.9.2.1 - Para fins de apuração da exequibilidade, a licitante deverá elaborar e remeter cumulativamente:

a) Planilhas de apuração;

b) Declaração expressa de que seu preço é plenamente exequível sem atribuir à contratada custos de qualquer ordem, declarando ainda a plena ciência e sujeição às sanções legais cabíveis em caso de inexecução contratual;

c) A critério do licitante, demais documentos que julgue pertinente;

15.9.3 - Decorrido o prazo do item anterior,

15.9.4 - Tratando-se de matéria técnica e/ou específica e conforme indicação constante do termo de referencia, a exequibilidade poderá ser apurada pelo corpo técnico da pasta requisitante, devidamente identificado, a qual emitirá laudo conclusivo devidamente justificado quanto à condição de exequibilidade da proposta

15.9.4.1 - No decurso da análise da exequibilidade outros documentos que se fizerem imprescindíveis à correta análise poderão, casuisticamente, ser solicitados em caráter diligencial de forma a complementar o estudo, do que será devidamente comunicado ao licitante e concedido prazo para providências.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

15.9.5 - A abstenção quanto à remessa das peças e instrumentos requisitados nos prazos consignados, pressupõe desinteresse do licitante o que culminará na desclassificação automática de sua proposta.

15.9.6 - A inexequibilidade somente será considerada após diligência efetuada pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO que resulte comprovação de que:

- I - o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.9.7 - Uma vez declarada(s) exequível(eis) a(s) proposta(s) apurada(s), será(ao) o(s) licitante(s) conduzido(s) à fase de habilitação do certame.

15.10 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/99.

15.11 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal DA CONTRATANTE para orientar sua decisão.

15.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

15.13 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhada, em tempo real, por todos os participantes.

15.14 - PROVA DE CONCEITO.

15.14.1 - Classificados o(s) vencedor(es) de acordo com os preços ofertados, será o processo encaminhado à pasta requisitante para inauguração e execução da fase demonstrativa com vistas a avaliação de Prova de conceito, na forma e sob os critérios já definidos no Termo de referência no item 17 do termo de referência.

15.14.2 - A pasta requisitante convocará, os vencedores para o ato demonstrativo, determinando-se data horas e locais para apresentação. em aviso amplo e disponibilizado no portal da transparência com devida antecedência.

15.14.3 - O local e os procedimentos de demonstração serão públicos e acessível a todos

15.14.4 - Eventuais custos de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte, fretes e demais que se incidam por ocasião da fase demonstrativa correrão por conta exclusivamente da licitante, sem que caiba qualquer direito de indenização ou regresso para os casos de reprovação do(s) produto(s).

15.14.5 - A ausência ou abstenção por parte do licitante quanto ao atendimento da fase demonstrativa será caracterizada como desistência de proposta, sujeito às penalizações legais cabíveis e aplicáveis, respeitado o contraditório e ampla defesa.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

15.14.6 - Do ato demonstrativo público resultará ata circunstanciada onde serão relatados todos os fatos ocorridos.

15.14.7 - Do ato demonstrativo, exarar-se-á, por Comissão Avaliadora, composta por comissão ou junta designada pela pasta requisitante, Laudo de Avaliação conclusivo com menção expressa à aprovação/reprovação do(s) produto(s) apresentados, devidamente acostado nos autos.

15.14.8 - O Laudo de Avaliação será divulgado no portal da transparência no prazo de até 48 horas da finalização do ato demonstrativo, ressalvado prazo diverso constante do Termo de Referência.

15.14.9 - A reprovação de produtos pela pasta requisitante, materializada através do laudo conclusivo, ensejará a convocação dos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, procedendo-se da mesma forma já definida.

15.14.10 - Questionamentos ou apontamentos acerca do ato demonstrativo e/ou quanto ao laudo conclusivo serão proferidos formalmente na fase recursal do certame cuja petição será encaminhada pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO à Comissão Avaliadora para manifestação.

15.14.11 - Encerrada a fase de apresentação de amostra/prova de conceito o processo retornará à Comissão de Licitação para inauguração da fase habilitatória.

15.14.12 - A eventual inabilitação de licitantes ensejará reclassificação das licitantes, com possível retomada da etapa demonstrativa, procedendo-se o ordenamento já estabelecido neste item.

## **16 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

16.1 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO observará o cumprimento das exigências de habilitação previstas nos itens 17, além da entrega e o cumprimento das obrigações a que se referem as declarações previstas no item 9.5.1 a 9.6 deste edital de licitação.

16.2 - No exame da documentação de habilitação será utilizado os dados constantes no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, sendo que os documentos exigidos que não estejam neste contemplados deverão ser enviados por meio do sistema Comprasgov, quando solicitado pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, até a conclusão da fase de habilitação

16.3 - Será considerado por marco temporal para fins de aferição da habilitação a data de abertura das propostas iniciais.

16.4 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(S) melhor(es) classificado(s).

16.5 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

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

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

16.8 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição, complementação ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.9 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares ao SICAF, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser definido, justificadamente, pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, contado da convocação efetuada no sistema, podendo ser prorrogado por igual período, nas situações elencadas no § 3º do artigo 29 da Instrução Normativa SEGES 73/2022.

16.10 - A verificação do AGENTE DE CONTRATAÇÃO em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.11 - Na análise dos documentos de habilitação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme previsto no § 1º do artigo 64 da Lei Federal 14.133/21.

16.12 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

16.13 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 29 da Instrução Normativa SEGES 73/2022 (envio no prazo mínimo de 2 horas).

16.14 - A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

16.15 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes para atendimento de exigências de habilitação, inicialmente apresentados em tradução livre.

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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**17 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

17.1 - São exaustivos os critérios e a documentação de habilitação mencionados neste item e subitens

17.2 - Os critérios habilitatórios já constantes do sistema SICAF, que demonstrem compatibilidade com as condições de habilitação deste edital dispensam remessa documental;

17.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

17.3.1 - Declaração **De Inexistência De Vínculos** Com Administração Pública - ANEXO V deste edital;

17.3.2 - **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.3.3 - **Sociedade Simples**: Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

17.3.4 - **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-enegocios-br/empreendedor>;

17.3.5 - **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;

17.3.5.1 - **Sociedades por ações**, será necessária a apresentação conjunta de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

17.3.6 - **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;

17.3.7 - **O consórcio de empresas**, que vier a participar do procedimento licitatório deverá apresentar a seguinte documentação:

17.3.7.1 - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

17.3.7.2 - indicação da empresa líder do consórcio, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

17.3.7.3 - a documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.3.7.4 - a declaração de responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelos atos praticados em do consórcio, tanto nas etapas da licitação e quanto durante a vigência do contrato;

17.3.7.5 - a declaração de compromisso de constituição e do registro do consórcio antes da celebração do contrato.

17.3.7.6 - empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

17.3.8 - **A cooperativa de trabalho**, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, todas às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório, no que couber, assim como encaminhar, na forma do item 18.2 deste edital, os seguintes documentos para comprovação da sua habilitação jurídica/fiscal:

I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata de aprovação);

V - registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/71;

VI – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VII - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

VIII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

IX – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

X – três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

XI - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe;

XII - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

XIII - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

XIV - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

XV - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.3.9 - **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](#).

17.3.10 - Os documentos apresentados deverão indicar os responsáveis pela Administração e estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.4 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda -**CNPJ/MF**;

17.4.2 - Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuições Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

17.4.3 - Prova de regularidade para com **a Seguridade Social e a Fazenda Federal**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do artigo 11, da Lei Federal nº 8.212/91, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União;

17.4.4 - Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relacionado à sede do licitante, através da apresentação de **Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS)** expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal;

17.4.5 - Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa Estadual**, relacionado à sede do licitante, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

17.4.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, , relacionado à sede do licitante, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda,

17.4.7 - Certidão da **Dívida Ativa Municipal**, relacionado à sede do licitante, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

17.4.7.1 - Empresas sediadas em município que emita Certidão Negativa de Débitos unificada (tributos e dívida ativa), sem que haja declaração expressa em seu conteúdo de que estão contemplados aqueles inscritos em Dívida Ativa, deverão apresentar documentação suplementar que esclareça tal informação tornando-a inequívoca (Ex.: Legislação própria municipal; declaração de servidor competente vinculado ao Município emissor, outras), de modo a possibilitar ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO a promoção das diligências necessárias e/ou à verificação daquilo que for informado, se for o caso.

17.4.8 - Certificado de Regularidade de Situação perante **o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.4.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa **de Débitos Trabalhistas** (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

17.4.10 - DOS BENEFÍCIOS FISCAIS DA ME'S, EPP'S E EQUIPARADAS:

17.4.10.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

17.4.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

17.4.10.3 - A falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, consoante os termos do §5º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observando, se for o caso, as demais hipóteses previstas no parágrafo quarto.

17.4.10.4 - 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.

## 17.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 17.5.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

17.5.1.1 - Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA –deste edital, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo

17.5.1.2 - A licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado

17.5.1.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.5.1.4 - Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.6.1 - A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada da análise do(s) balanço(s) patrimonial(ais), a serem apresentados na forma da lei, para os quais serão observados os **índices de LG = Liquidez Geral ≥ 1, LC = Liquidez Corrente ≥ 1, SG = Solvência Geral ≥ 1**, após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

$$A) LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1$$

$$B) LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$C) SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1$$

17.6.2 - Os resultados econômicos perfilados nos subitens anteriores editais serão exigidos para os dois últimos períodos contábeis exigíveis, conforme art. 69-I da Lei 14.133/2021, à exceção dos casos em que a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21

17.6.3 - **Certidão negativa de falência, concordata** ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

17.6.4 - **Declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo** que indique os **cartórios ou escritórios de registro** que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

17.6.4.1 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17.6.4.2 - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

17.6.5 - Para fins de apresentação de balanço patrimonial, será exigido Apresentação dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

17.6.5.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

17.6.5.1.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

17.6.5.1.2 - Publicados em jornal de grande circulação;





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.6.5.1.3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

17.6.5.1.4 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

17.6.5.2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

17.6.5.2.1 - Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

17.6.5.2.2 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

17.6.5.2.3 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

17.6.5.3 - Sociedade criada no exercício em curso:

17.6.5.3.1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

17.6.5.3.2 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

17.6.5.4 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

17.6.5.4.1 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

17.6.5.4.2 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

17.6.6 - As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial, contando inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

17.6.7 - Não serão aceitas escriturações contábeis:

- a) apresentados em períodos distintos dos já exigíveis;
- b) incompletas e/ou compostas por peças de sistemas distintos (a exemplo de JUNTA COMERCIAL e SPED) referentes ao mesmo período de escrituração;
- c) De somente um único período, à exceção de quando a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21;
- d) Com resultados parciais que não acumulados com os períodos finais de cada exercício.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.6.8 - A exigência de apresentação dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

17.6.9 - O resultado econômico-patrimonial perfilado poderá ser apresentado em demonstrativo contábil único na ocasião em que o último já exigível apresente os resultados patrimoniais dos dois últimos exercícios patrimoniais já exigíveis, à exceção no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

17.6.9.1 - O disposto no item anterior não contraria as disposições do art. 69-I da 14133/21 visto que sua redação enfatiza resultados e não distingue número de instrumentos a serem apresentados, podendo mesmo ser instrumento único desde que cumpridas as formalidades de apresentação na forma já especificada neste edital e traga em seu corpo os resultados referentes aos dois últimos exercícios sociais já exigíveis, ou múltiplos desde que devidamente formalizados e demonstrem os resultados dos períodos requeridos.

17.6.10 - Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.6.11 - Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que refletem essa alteração.

17.6.12 - A licitante deverá apresentar, caso exigido pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico financeiros previstos e exigíveis na licitação.

## **18 - RECURSOS**

18.1 - 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](#).

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

18.3 - No que concerne as decisões proferidas nesta licitação, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos a ser concedido pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, após o respectivo término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor no caso de inexistência de manifestação.

18.4 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação via sistema.

18.5 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao final do prazo de apresentação das razões recursais.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

18.6 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidas ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhará, relatando suas razões de forma fundamentada e motivada, à autoridade Superior Competente, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.7 - O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, à autoridade Superior Competente adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

18.9 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

## **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - O licitante/adjudicatário participante do procedimento licitatório estará sujeito, durante o seu transcorrer, à aplicação das seguintes sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21:

19.1.1 - Advertência

19.1.2 - Multa

19.1.3 - Impedimento de Licitar e Contratar, e

19.1.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar.

19.2 - Estarão passíveis das sanções previstas no item anterior, os licitantes que, com dolo ou culpa, se enquadrarem nas seguintes situações:

19.2.1 - declarado inidôneo ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, que se apresente para participar de procedimento licitatório, conforme artigo §2º do artigo 337-M do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/21);

19.2.2 - venha frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório, conforme artigo 337-F do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/21);

19.2.3 - afaste ou tente afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, conforme artigo 337-K do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/21);

19.2.4 - devasse o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo, conforme artigo 337-J do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/21)



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

19.2.5 - patrocine, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário, conforme artigo 337-G do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/21);

19.2.6 - deixe de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO;

19.2.7 - não mantenha a proposta, dentro prazo de sua validade, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

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

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

19.2.7.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.2.7.4 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

19.2.8.1 - 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;

19.2.9 - apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.2.10 - fraude a licitação;

19.2.11 - comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.2.11.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.2.11.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.2.11.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.2.12 - pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.2.13 - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/13, em especial:

19.2.13.1 - venha impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, conforme a letra b do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;

19.2.13.2 - crie, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública, conforme a letra e do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

19.2.13.3 - obtenha vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais conforme a letra f do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;

19.3 - Na aplicação das sanções, conjugadas as diretrizes do §1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, e do artigo 7º da Lei Federal 12.846/13, será observado o princípio da proporcionalidade, considerando-se especialmente (1) a natureza e a gravidade da infração cometida, (2) as peculiaridades do caso concreto, (3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (4) os danos para a Administração, (5) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, (6) a consumação ou não da infração, (7) o grau de lesão ou perigo de lesão, (8) o efeito negativo produzido pela infração, (9) a situação econômica do infrator, (10) a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações, (11) a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica.

19.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.2.1, 19.2.6 a 19.2.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.5 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.2.2 a 19.2.5, 19.2.9 a 19.2.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.2.1, 19.2.6 a 19.2.8, 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 n.º 14.133/2021.

19.6 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.6.1 - Para as infrações previstas nos itens 19.2.1, 19.2.6 a 19.2.8, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

19.6.2 - Para as infrações previstas nos itens 19.2.2 a 19.2.5, 19.2.9 a 19.2.13, a multa será de 15% a 30% sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

19.7 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

19.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.8.1 - Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do Contrato, ou da ata de registro de preço (ou retirada/aceite de empenho ou instrumento equivalente) sem a manifestação do adjudicatário, ficará configurada a referida recusa, sujeitando-o a multa moratória de 1% por dia de atraso injustificado, com base no valor



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

adjudicado, na forma prevista no termo de referência, além da aplicação da aplicação do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de até 3 (três) anos.

19.8.2 - Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a signatária da Ata de Registro de Preços/Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada.

TABELA DE EVENTOS			
ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	O atraso injustificado na assinatura de Ata de registro de preços/Contrato fora do prazo definido previamente no edital do certame e seus anexos.	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado	Valor Adjudicado ou valor da parcela a ser contratada respectivamente, conforme o caso.
2	Não disponibilização de canal de atendimento seja telefonico ou por maio digital, inviabilizando a devida comunicação com a signatária do Contrato/Ata de registro de preços	Multa moratória de 0,5% duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor da ata ou do contrato ou parcela inadimplida
3	O atraso injustificado na entrega do objeto fora do prazo previsto no instrumento contratual, edital e anexos.	Multa moratória de 1% por dia de atraso injustificado, limitada a 20%	Valor da parcela inadimplida
4	Entrega do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência	Multa compensatória de 5% duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor da ata ou do contrato ou parcela inadimplida
5	Desatender as determinações regulares da Autoridade designada para o acompanhamento e fiscalização, assim como as de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14133/21)	Multa compensatória de 5% por ocorrência, limitada a 30%	Valor da ata ou remanescente
6	Efetuar Subcontratação total ou parcial do objeto não admitida no contrato ou edital e seus anexos (Inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 20%	Valor da ata/contrato ou remanescente

19.9 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

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

19.11 - 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.

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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

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

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

19.15 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração

19.16 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme previsto no artigo 161 na Lei Federal nº 14.133/21.

19.17 - As sanções administrativas aplicáveis por atos praticados no decorrer da execução contratual estão previstas no Termo de Referência e/ou na Minuta do Contrato, que constituem anexos deste Edital de Licitação.

## **20 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **20.1 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

20.1.1 - Após a homologação e/ou assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora será convocada para a celebração do contrato, nos termos da minuta constante do ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO deste edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

20.1.2 - A convocação do adjudicatário se dará dentro do prazo de validade de sua proposta, por e-mail e/ou via telefone, ficando este obrigado a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.1.3 - Quando da ocasião da assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

## **21 - GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

21.1 - Não haverá exigência quanto à prestação de garantia financeira da execução contratual

## **22 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

22.1 - Executados os serviços (em cada mês), na forma estipulada no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, os mesmos serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após executada a conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal com os relatórios emitidos pela contratada, com a necessária atestação da fatura mensal.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

22.2 - O recebimento definitivo dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

22.3 - O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

22.4 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

### **23 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1 - Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e, nominal a Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação fazendo-se consignar seu respectivo CNPJ do contratante. RJ.

23.2 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Coordenadoria de Gestão Administrativa e de Contratos (CGA) da Prefeitura Municipal de Búzios até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação,

23.3 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante crédito em conta-corrente da contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, a contar da atestação da nota fiscal/fatura apresentada, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

23.4 - A Administração não se obrigará a pagar o valor integral da contratação decorrente da licitação, tendo como obrigação mensal pagar pelos serviços ou produtos efetivamente executados ou entregues

23.5 - De acordo com autorização a ser consignada no instrumento contratual, a Administração poderá, verificado o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, realizar a retenção de valores relativos a nota(s)/fatura(s) para fins da realização de pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, assegurando o devido exercício do direito do contraditório à contratada.

23.6 - Os pagamentos estarão sujeitos a ajustes e glosas em decorrência do eventual desatendimento de metas previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelecido no Termo de Referência da licitação;

23.6.1 - No caso da ocorrência de descontos, a contratada deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme artigo 50 da IN ME nº 05/2017.

23.7 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

23.8 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas, em processo próprio, que se iniciará com o necessário requerimento que lhe for dirigido pela licitante contratada.

23.9 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da licitante contratada, aplicar-se-á, no que couber, a retenção tributária na fonte dos tributos federais e municipais, conforme disposto na Lei Federal nº 9.249, de 26/12/1995, na Lei Federal 9.430, de 27/12/1996, na Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012, na Instrução Normativa SRF nº 971, de 13/11/2009, e na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços.

23.10 - A contratada que estiver enquadrada nas hipóteses de não retenção tributária (artigo 4º da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012) ou amparada por medida judicial que suspenda a exigibilidade do crédito tributário (artigo 36º da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012) deverá apresentar o documento de cobrança acompanhado da comprovação de que continua enquadrada ou amparada, sob pena de retenção de tributos pela fonte pagadora.

23.11 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

#### **24 - REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

24.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, e inexistirá a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira antes do interregno mínimo de um ano.

24.2 - Os preços contratados 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 ou contratados, nas seguintes situações:

I - 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 ou do contrato tal como pactuados, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - No caso de prorrogação do prazo contratual, e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data base da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro ocorrido nesse(s) contrato(s), da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser repactuados visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada, na forma apresentada no subitem que se seguirá, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante.

#### **EM CASO DE CONTRATO CONTÍNUO**

24.3 - A repactuação deverá observar o interregno de 1 (um) ano, e a sua solicitação se vincular às seguintes datas:



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

24.3.1 - à apresentação das propostas, para os custos dos insumos, sujeitos à variação de preços do mercado, sendo adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

24.3.2 - ao acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

24.4 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 108 da Lei Federal 14.133/21.

24.5 - A Administração deverá efetuar resposta ao pedido de repactuação no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei Federal 14.133/21.

24.6 - Nas repactuações seguintes o prazo será contado a partir dos efeitos financeiros da repactuação anterior.

24.7 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017.

24.8 - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

24.9 - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

24.10 - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

24.11 - Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

## **25 - SUSTENTABILIDADE**

25.1 - A **contratada** deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber, além de observar todas as condições específicas previstas no termo de referência.

## **26 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

26.1 - Qualquer pedido de esclarecimento ou de impugnação deverá ser enviado eletronicamente ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO no endereço [licitacao@buzios.rj.gov.br](mailto:licitacao@buzios.rj.gov.br), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no edital para abertura da sessão pública, observado o horário limite de expediente diurno de 17:00 horas.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

26.2 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos, além de pronunciamentos de ordem técnica junto ao setor requisitante do objeto licitado.

26.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, nos autos do processo de licitação.

26.4 - A decisão acerca da impugnação, que será proferida até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, ouvida a pasta requisitante quanto necessário..

26.5 - Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo de ancoragem específico, conforme artigo 55 da Lei Federal 14.133/2021.

26.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação serão divulgadas, concomitantemente no portal da transparência da Prefeitura de Búzios <https://transparencia.buzios.rj.gov.br/e> e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), além do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos previstos no item 26.2 e 26.4, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação, e vincularão os participantes e a Administração quanto ao seu conteúdo.

26.7 - Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **27 - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

27.1 - 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 AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

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

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

27.4 - 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.

27.5 - 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.

27.6 - 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.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

27.7 - É facultada ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.8 - A autoridade superior da Administração promotora da licitação poderá revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

27.9 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

27.10 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

27.11 - Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme previsto no § 3º, do artigo 71, da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.12 - Na hipótese da ilegalidade ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no artigo 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e findando-se estes somente em dias de expediente na Administração.

27.14 - O edital de licitação, e seus anexos, estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.buzios.rj.gov.br](http://www.buzios.rj.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), locais em que serão disponibilizados ainda o acompanhamento dos resultados das fases desta licitação.

27.15 - Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas. Por outro lado, havendo divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecerá este.

27.16 - Havendo conflitos ou divergências de especificações de produtos e serviços contantes do sistema eletrônico e do Termo de Referência, prevalecerão às do Termo de Referência.

27.17 - Os documentos declaratórios ou certificações expedidos especificamente para participação no certame (tais como declarações, certificações, propostas e congêneres) que se fizerem necessários à participação no presente certame e remetidos à Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios deverão sê-los com a devida assinatura eletrônica, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.063/2020.

27.17.1 - Os documentos com assinatura física, por ventura digitalizados e submetidos à Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, terão sua aceitabilidade condicionada à verificação de sua autenticidade através das diligências possíveis, se necessário.

27.18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, com auxílio da equipe de apoio.



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

27.19 - A Prefeitura de Búzios e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Armação dos Buzios para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.20 - **Recomenda-se a visita diária ao Portal da Transparência** para maiores informações e acompanhamento do desenvolvimento e desdobramento do certame.

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, 10 de março de 2025

**Paulo Henrique de Lima Santana**  
Coordenador de Licitações e Contratos



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**PROC. ADM.:** 11.569/2024

**DEMANDANTE:** SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

**REGULAMENTO DO TR:** DEC. 2.139, DE 22 DE MARÇO DE 2023

**OBJETO RESUMIDO:** FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES

## 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

O trabalho elaborado neste Termo de Referência tem o objetivo de complementar a fase preparatória do certame, fornecendo os critérios para a seleção de empresa especializada em Tecnologia da Informação produtora e fornecedora de aplicações (softwares) do gênero ERP<sup>1</sup>, por meio de licença onerosa, visando atender a demanda municipal por um sistema integrado de gestão pública operável por interface 'web', apto ao processamento automatizado de rotinas administrativas, como as da dívida ativa, o registro e a liquidação eletrônica de boletos etc, incluindo a prestação dos serviços de migração de dados, de implantação dos módulos, de operacionalização do SIAFIC e de capacitação e treinamento dos operadores relacionados à Contratante.

Em vista da complexidade, recomendamos que conste como definição simplificada do objeto, a partir deste Termo, o **“fornecimento de sistema integrado de gestão pública (ERP), incluindo os serviços de migração de dados, de implantação e de capacitação dos operadores”**, sem prejuízo dos detalhamentos elaborados neste Termo de Referência.

### 1.1. DOS CONCEITOS APLICADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Para efeito deste Termo de Referência, além dos conceitos autoevidentes ou que serão detalhados na seção própria, considera-se

- a) **Migração (de Dados)** - o processo de selecionar, preparar, extrair e transformar dados digitais operados em um sistema, e transferi-los para outro sistema de operação ou armazenamento, mantendo a integridade das informações e sua operacionalidade plena. A migração não apenas deve transpor dados sistema-a-sistema, mas toda classe de documentos digitais que tenham até então servido como recursos de trabalho da Administração.
- b) **Implantação** - o conjunto das atividades executadas pela contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva do sistema, sem erros críticos que impeçam a boa utilização das

---

<sup>1</sup> ERP é a sigla para *Enterprise Resource Planning*, do inglês, que significa Planejamento de Recursos Empresariais, largamente empregado a partir dos anos 1980, como recurso de eficientização da administração. Todavia, essa tradução não está alinhada ao que um sistema ERP realmente é, ou que é capaz de realizar. Outras denominações são bastantes conhecidas para esse termo, como Sistemas Integrados de Gestão, Sistemas de Gestão Empresarial ou Sistemas Integrados de Gestão.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

funcionalidades pelos usuários finais vinculados à Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

- c) Treinamento - ações orientadas a tornar os trabalhadores hábeis na operação do novo sistema, em vista de suas especificidades, readaptando e partindo dos conhecimentos que eles aplicavam ao sistema anterior.
- d) Capacitação - ações orientadas a tornar os trabalhadores capazes de realizar suas tarefas por meio do novo sistema, mesmo àqueles de quem não se havia exigido a execução de tarefas no sistema antecedente.
- e) Sistema integrado - conjunto de módulos e recursos de tecnologia da informação projetados para operar cumulativamente, como um sistema do tipo ERP, permitindo a integração colaborativa de todas as áreas da organização, especialmente através de processos, e a incremento constante de uma base de dados contendo todos os registros documentais e informativos de interesse público.
- f) Módulo - cada parte componente do ERP, que, em sua particularidade, permite a operação de todas as rotinas de um mesmo setor ou repartição.
- g) Recurso ou Funcionalidade - característica ou potencial particularizado, que pode ser agregado a um módulo ou a todo o sistema ERP.
- h) Customização - pequenas adaptações de características nativas do sistema licenciado à realidade da Contratante, como alteração de nomenclatura de rótulos, reordenamento de campos de formulário, renomeação de rubricas, personalização de layouts, entre outras intervenções sem grande impacto de desenvolvimento.

OBS.: O treinamento e a capacitação deverão ter duração mínima de 8 (oito) horas, podendo constar de ministração individual ou coletiva, sem prejuízo da eficácia do processo.

## 1.2. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

Considerando as prerrogativas dispostas na Lei nº 14.133/2021, especialmente na literalidade de seu art. 106, e considerando tratar-se da hipótese de fornecimento de licença de software combinada à prestação de serviços de natureza contínua, apresenta-se vantajoso que a Administração celebre o contratos por prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser renovado, em vista de manutenção da vantajosidade e da vontade das partes.

Oportuno justificar que a alternância de sistemas é estatisticamente um fenômeno degenerativo das bases de dados municipais, conforme se verifica na literatura técnica e na própria experiência pregressa do Município. Desde a instalação da Administração municipal em 1997, foram implementadas três soluções proprietárias distintas, sendo hoje impossível o resgate de parte significativa dos dados comutados e migrados nas alternâncias de sistemas, o que resulta em prejuízos inestimáveis para os usuários finais.

Essa anomalias típicas das frequentes alternâncias de sistemas – corrompimentos de dados – ocorrem por diversos fatores incidentes na operação e na readaptação a novo sistema, como diferenças espontâneas entre linguagens de programação, diferenças no tabelamento de dados, tecnologias antigas, meios de hospedagem de dados, diversidade de operações redundantes, recadastramentos inconsistentes, erros de digitação, defasagem temporal, novas normas e legislações etc.

No mais, por se tratar de contratação que prevê operação contínua de um sistema estruturante de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise de vantajosidade da Administração e anuência da futura contratada.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

### 1.3. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

Será adotado como índice de reajustamento do preço o IPCA, tendo por data-base a data de assinatura da proposta vencedora, conforme estabelecido no artigo 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

### 1.4. DA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Nas tabelas abaixo passamos a definir a descrição nominal/quantitativa dos módulos e funcionalidades e serviços agregados.

IMPORTANTE: Observar que as funcionalidades do SIAFIC<sup>2</sup> devem atender à gestão central (sede da PMAB) e aos fundos e a órgãos estancques, como a Unidade Gestora do RPPS e a Câmara de Vereadores, segundo diretrizes do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

#### TABELA 1 - QUANTIDADES DE MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Para atender a Prefeitura

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mês	Valor Ano
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Mês	1		
2	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Mês	1		
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Mês	1		
4	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Mês	1		
5	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	Mês	1		
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	Mês	1		
7	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E</b>	Mês	1		

<sup>2</sup> SIAFIC, Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>					
8	Migração e Implantação do Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Mês	1		
9	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b>	Mês	1		
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Mês	1		
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (05 agências bancárias)</b>	Mês	1		
12	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Mês	1		
13	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Mês	1		
14	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Mês	1		
15	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>OUVIDORIA</b>	Mês	1		
16	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Mês	1		
VALOR TOTAL					

**TABELA 2 - QUANTIDADES DE TREINAMENTOS**

Para atender a Prefeitura

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor/hora	Subtotal/hora
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Hora	50h		
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Hora	50h		
3	Treinamento / Capacitação dos	Hora	50h		



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

	usuários no Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>				
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Hora	50h		
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	Hora	50h		
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	Hora	100h		
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Hora	100h		
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Hora	100h		
9	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b>	Hora	50h		
10	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Hora	50h		
11	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (05 agências bancárias)</b>	Hora	50h		
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Hora	50h		
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Hora	50h		
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Hora	50h		
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de <b>OUVIDORIA</b>	Hora	50h		
16	Treinamento / Capacitação dos	Hora	50h		



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

usuários no Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
VALOR TOTAL				

**TABELA 3 - QUANTIDADE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**

Para atender a Prefeitura e Fundos Municipais, exceto Fundo de Previdência

Item	Descrição	Quant.	Valor Mês	Total Ano	Total 60 meses
1	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	60 meses			
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	60 meses			
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	60 meses			
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	60 meses			
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS</b>	60 meses			
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	60 meses			
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	60 meses			
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	60 meses			
9	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b>	60 meses			
10	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	60 meses			
11	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ISS BANCÁRIO (05 agências bancárias)</b>	60 meses			
12	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA</b>	60 meses			



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

<b>TRANSPARÊNCIA</b>					
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	60 meses			
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	60 meses			
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>OUIDORIA</b>	60 meses			
16	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	60 meses			
VALOR TOTAL					

**TABELA 4 - CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM**

Para atender a Prefeitura e os Fundos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unid.	Valor Total
	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	500h		
2	Hospedagem do Data Center	Mês	60 meses		
VALOR TOTAL					

**TABELA 5 - QUANTIDADE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**

SIAFIC, para atender ao Fundo Municipal de Previdência

Item	Descrição	Quantidade	Valor Mês	Total Ano	Total 60 meses
1	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	60 meses			
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	60 meses			
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	60 meses			
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	60 meses			
5	Manutenção / Suporte Mensal do	60 meses			



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

	Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>				
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	60 meses			
VALOR TOTAL					

**TABELA 6 - QUANTIDADE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**

SIAFIC, para atender a Câmara de Vereadores

Item	Descrição	Quantidade	Valor Mês	Total Ano	Total 60 meses
1	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	60 meses			
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	60 meses			
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	60 meses			
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	60 meses			
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	60 meses			
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	60 meses			
VALOR TOTAL					

1.4.1. A Contratante, a qualquer tempo, poderá decidir pela alocação ou realocação de recurso do sistema para o emprego prático em qualquer outro setor da gestão, segundo suas prerrogativas de redesenho da máquina administrativa.

## 1.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade licitatória aplicada deverá ser o Pregão, a definir, no Edital, se em forma eletrônica ou presencial, e as licitantes que ofertarem propostas estarão sujeitas ao critério de julgamento pelo **menor preço global**, observado o valor máximo aceitável definido com base em pesquisa de preços, constante do processo



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

administrativo.

Justifica-se a escolha do critério de menor preço global, a partir de diversas razões de natureza técnica e jurídica, como passamos a pontuar, de modo conciso:

- a) Pretender licitar soluções avulsas, para então integrar os diferentes módulos da solução, teria por consequência superposições, retrabalhos e necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos, mesmo que permitissem viabilidade de operar simultaneamente códigos de diferentes origens, resultariam em custos incomensuráveis e gerariam grande ineficiência no curso dos processos, além de legar uma base de dados com tendência ampliada ao corrompimento.
- b) Admitir-se-ia um alto grau de probabilidade de riscos na execução, tudo agravado pela grande possibilidade de ocorrerem conflitos críticos e de responsabilidade entre fornecedores de módulos e recursos distintos. Por essa razão, o mercado adota como padrão sistemas integrados do tipo ERP.
- c) A adoção de um modelo integrado, por consequência lógica, representa uma verdadeira padronização horizontal de soluções modulares, sob a estratégia de integralidade otimizada e até mesmo de adaptabilidade e expansibilidade no desenvolvimento.
- d) Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduziria a altos riscos de assincronismo e mesmo de inviabilização do projeto, em vista dos prazos de implantação, de execução, de atualização, de contratos, etc. e,
- e) Por fim, a escolha do critério 'menor preço global' tem respaldo na própria jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme entendimentos pacificados nos Acórdãos nº 5.260/2011, da 1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013, do Plenário.

## 2. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

2.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações mínimas:

- a) Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;
- b) O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;
- c) indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones de contato, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

## 3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 3.1.1. Habilitação jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

cujas aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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.

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

**3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

OBS.: 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.

**3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - b1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - b2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - b3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - b4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.4.1.** Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**3.4.2.** Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

**3.4.3.** O fornecedor 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Em caráter complementar aos demais requisitos expedidos neste Termo, são requisitos essenciais para a celebração:





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- a) que a licitante seja desenvolvedora e proprietária do sistema ofertado, ou que, nas hipóteses de agregação de módulos de terceiros, comprove legitimidade quanto à disposição dos direitos autorais, ao licenciamento, e ainda sua habilitação formal para intermediação, adaptação, operação e treinamento de usuários.
- b) uma vez que a pretensão desta Administração é mitigar riscos de perda de integrabilidade e de inviabilidade de eventuais adaptações e customizações, a contratada deverá garantir, quanto a todos os módulos, a eficácia do suporte, do treinamento e da usabilidade dos recursos.
- c) que a licitante mantenha todas as condições apresentadas por ocasião do certame, como regularidade fiscal e condições de exequibilidade efetiva da solução, no momento da celebração.
- d) que a licitante concorde com todos os dispositivos obrigacionais e requisitos exarados a partir deste Termo de Referência, e que se disponha a se submeter aos regulamentos municipais da Lei nº 14.133/2021, bem como a este mesmo diploma regulatório das licitações e contratos.

## 5. DO PRAZO PARA ENTREGA

**5.1.** O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço expedido pelo Contratante.

**5.2.** Perdas do cronograma ou intercorrências que o atrasem, sendo de responsabilidade da Administração, poderão ser mitigados ou reajustados por acordo entre as partes, no âmbito do gerenciamento e da fiscalização do contrato.

## 6. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

**6.1.** Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, hospedagem, tributos, sem qualquer exceção, quando incidirem sobre a execução e atualização técnica do objeto.

**6.2.** No que concerne ao Data Center, a Contratante, através de seu serviço interno de Tecnologia da Informação e Comunicação, se encarregará de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre).

**6.3.** Os custos de natureza TIC relacionados a manutenção e atualização do Data Center permanecerão sob responsabilidade da Contratante.

## 7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado Fiscal de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução finalística do objeto da contratação, que registrará todas as ocorrências e tomará as medidas operacionais junto aos prepostos da futura contratada, para regularizar faltas ou impedimentos observados, conforme as seguintes tarefas:

- a) acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;
- b) monitorar e conferir o cumprimento de prazos contratuais;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- c) informar ao fiscal administrativo o descumprimento dos prazos contratuais por parte da contratada;
- d) conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;
- e) conferir documentação exigida no contrato;
- f) encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;
- g) aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;
- h) atestar se os requisitos da contratação foram atendidos;
- i) Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

**7.2.** Ainda de acordo com o novo regime contratual público estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a Administração designará Gestor de Contrato para, em nível gerencial, intermediar as relações entre a futura contratada e a Contratante, que terá foco nas exigências internas da organização, relacionadas à segurança da informação, à proteção a dados pessoais, à gestão documental, à integridade da base de dados, à gestão de riscos, à continuidade da relação, às alterações contratuais, entre outros aspectos de suporte burocrático à governança contratual.

**7.3.** Na condição de contratada, independentemente do número de seus trabalhadores envolvidos na realização do objeto, a proponente deverá indicar preposto dedicado às tratativas e à execução do contrato, e informar todos os meios pelos quais os contatos com seu representante deverão ser mantidos.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Transposta à condição de contratada, a empresa deverá:

- 8.1.** Cumprir o cronograma de implantação e importação de dados; promover o lançamento de dados, o treinamento e a capacitação dos servidores para uso dos módulos do sistema, conforme prazos e etapas estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2.** acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 8.3.** Executar a migração das informações e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais disponibilizados pela Contratante, pelos módulos aplicativos ora contratados, até a implantação do sistema.
- 8.4.** Solicitar junto à contratante, formalmente, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à ela.
- 8.5.** Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência.
- 8.6.** Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- 8.7.** Promover o treinamento e a capacitação dos servidores da Contratante, em local e condições definidos por ela.
- 8.8.** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e pedidos de solução de problemas da Contratante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**8.9.** Prestar todo e qualquer suporte à Contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso seja necessário.

**8.10.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o preposto responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, com as reservas e limitações legalmente previstas.

**8.11.** Manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

**8.12.** Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros ou a seus prestadores de serviços, que, no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter sua confidencialidade.

**8.13.** Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação de seus funcionários.

**8.14.** Efetuar o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada, sob pena de legitimar o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

**8.15.** Comunicar imediatamente toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

**8.16.** Fornecer aos servidores designados pela Contratante treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima prevista neste Termo de Referência.

**8.17.** Produzir cópias diárias (*backup*) dos dados migrados e produzidos nos sistema objeto da contratação, com objetivo de evitar transtornos como perdas de dados decorrentes de interrupções e quedas de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos etc.

**8.18.** Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados operados pelo módulos e recursos do sistema.

**8.19.** Ao ser comunicada pela Contratante, sobre eventual alteração nas legislações federal, estadual e municipal, efetuar análise técnica e apresentar estimativa do esforço e do prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração.

**8.20.** Atender a todas as normas do Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020, referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** Entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada, seja acesso a *views* do Sistema de banco de dados (SGBD), para alimentação de outros sistemas, seja para integração, obrigando-se a comunicar à empresa contratada qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações.

**9.2.** Providenciar e orientar a fiscalização e o gerenciamento do contrato, exigindo o fiel cumprimento do licenciamento e da prestação dos serviços, adotando todas as providências no sentido de se abstrair do sistema a máxima eficiência operacional.

**9.3.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme previsto neste termo de Referência.

**9.4.** Notificar a contratada, formalmente, sobre a ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção, na ausência de prazos especificamente delimitados neste Termo.

**9.5.** Designar os servidores responsáveis pela fiscalização e pela gestão do contrato.

**9.6.** Utilizar os módulos e componentes do sistema em estrita observância das normas e condições estabelecidas no contrato.

**9.7.** Impedir-se de entregar os softwares componentes do sistema ou de permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, evitando copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes.

**9.8.** Cumprir a vedação de modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do sistema, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a expressa anuência da contratada.

**9.9.** Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota do sistema objeto da contratação, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões.

**9.10.** Disponibilizar à contratada meio de acesso à rede mundial de computadores (internet) em condições técnicas-operacionais capazes de garantir permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (suporte técnico/ manutenção/ atualização).

**9.11.** Responsabilizar-se pela proteção dos *softwares*, bem como das ferramentas a si cedidas, contra o uso ou acessos indevidos, obrigando-se a utilizá-los exclusivamente em função da realização do contrato, em conformidade com as condições estabelecidas pelo licenciamento.

**9.12.** Eximir-se de utilizar o sistema informatizado de gestão pública em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

**9.13.** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas às



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os recursos e dados do sistema sejam corretamente manuseados, segundo as normas de proteção e segurança a todo o sistema.

**9.14.** Em caso de alguma violação detectada, dar ciência dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

**9.15.** Por à disposição da contratada servidores que funcionem como consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

**9.16.** Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do fiscal e do gestor do contrato e seus eventuais substitutos.

**9.17.** Comunicar à contratada eventual alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, e informando a data de sua entrada em vigor.

**9.18.** Atuar como interlocutora da contratada, por meios oficiais, junto aos órgãos reguladores- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos que sejam imprescindíveis à prestação otimizada dos serviços.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** O contrato decorrente deste Termo de Referência não admitirá a subcontratação do objeto.

**10.2.** Constituirá hipótese de exceção, sem ônus para a Contratante, a agregação ótima de recurso ou funcionalidade que se integre perfeitamente ao sistema descrito neste TR, expandindo supletivamente suas qualidades, sem prejuízo quando do manifesto interesse da Administração.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**11.1.** Em observância ao roteiro prescrito na legislação aplicável, que prevê empenhamento, implemento de condições e liquidação, a Contratante pagará à contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas, bem como de outros elementos que se vier a exigir em virtude de lei.

**11.2.** Os itens de custo do contrato deverão vir subtotalizados individualmente na fatura/nota fiscal, de modo que possam ser atestados, segundo a constatação da efetiva entrega.

**11.3.** Poderão ser glosados, independentemente de outras sanções, valores referentes a módulos ou a recursos que sejam constatados momentaneamente indisponíveis ou disfuncionais, ou quanto àqueles cujas falhas de integralidade impliquem prejuízo ao funcionamento de outros recursos do sistema.

**11.4.** A eventual glosa, compensação ou substituição de elemento defectível não eximirá a contratada de corrigir impactos colaterais e restituir a normalidade funcional prevista neste Termo de Referência, no prazo determinado pela Contratante, sob pena de rescisão contratual e/ou das demais medidas previstas no regime de contratos estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**11.5.** Apenas os custos de licença de uso do sistema, manutenção, suporte e hospedagem são parcelas cobráveis mensalmente durante toda a regular vigência do contrato, observado o item 11.2. deste Termo de Referências.

**11.6.** Afora os custos mencionados no item 11.4. deste Termo de Referência, os demais custos serão cobrados em faturamento único ou através de parcelamento acordado entre as partes, segundo as condições para o faturamento forem sendo implementadas.

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

**12.1.** Cometerá infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), a contratada, quando:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**d) Multa:**

**d.1.)** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e

**d.2.)** compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.3.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**12.4.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.5.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.6.** Antes da aplicação da multa será facultado à contratada apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**12.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da Contratada, 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.

**12.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.11.** 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 (art. 159).

**12.12.** A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

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 (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.14.** 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 14.133/21.

### 13. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

**13.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; e
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

**13.3.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**13.4.** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**13.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

### 14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

**14.1.** A partir da pesquisa de preços, o valor total estimado da contratação para 60 meses é fixado em R\$16.508.633,66 ( dezesseis milhões, quinhentos e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e sessenta e seis





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

centavos).

## 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento do exercício de 2025:

**ORGÃO:** 2- PREFEITURA MUN. DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

**UNIDADE:** 02.01.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

**FUNÇÃO:** 04 - ADMINISTRAÇÃO

**SUBFUNÇÃO:** 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

**PROGRAMA:** 2.208 - Modernização da Administração Pública

**ELEMENTO:** 33.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## 16. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 16.1. Do Ambiente Tecnológico

**16.1.1.** O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro e ser totalmente funcional em meio web, parametrizável e com funcionalidades que atendam às necessidades internas da Administração e dos contribuintes.

**16.1.2.** Ser acessado através de pelo menos 3 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores encontrados atualmente no mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

**16.1.3.** A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

**16.1.4.** Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidas, como as telas de celulares e tablets, adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando, para facilitar a sua visualização.

**16.1.5.** Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

**16.1.6.** Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

**16.1.7.** Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

**16.1.8.** Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

**16.1.9.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

**16.1.10.** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

**16.1.11.** Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.

**16.1.12.** O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

**16.1.13.** O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

**16.1.14.** Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

**16.1.15.** Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

**16.1.16.** Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

## **16.2. Do Datacenter**

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

**16.2.2.** A plataforma de data center deverá possuir os seguintes recursos:

- a) suporte energético com grupo gerador com acionamento automático, visando a prevenir quedas ou falta de energia;
- b) rede elétrica estabilizada;
- c) links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- d) controle de acesso restrito ao local de instalação;
- e) monitoramento 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- f) monitoramento 24x7 dos servidores;
- g) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- h) Deverá possuir política de backup incluindo todas as informações referentes aos sistemas hospedados, abrangendo os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- i) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- j) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- k) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- l) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- m) Ambiente climatizado;
- n) Detecção de invasão;
- o) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- p) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

## **16.3. DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E DA SEGURANÇA DE DADOS E DAS OPERAÇÕES DO SISTEMA**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.3.1.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção do operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

**16.3.2.** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário.

**16.3.3.** Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

**16.3.4.** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

**16.3.5.** O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e ainda:

- a) permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização).
- b) possuir procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema;
- c) possuir formas de controle das tarefas executadas, protegendo-as do uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- d) contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- e) permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

#### **16.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

##### **16.4.1 Características Transacionais Exigidas do Sistema:**

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

##### **16.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:**

- a) As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.
- b) O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.
- c) Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- d) As autorizações ou desautorizações por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- e) O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- f) As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- g) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

**16.4.3. Documentação Online:**

- a) O sistema deverá incorporar documentação 'online' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- b) A documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

**16.4.4. Interface Gráfica:**

- a) Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega no formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- b) A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.
- c) As telas de trabalho deverão ser do tipo *dashboarding*, concentrando o máximo possível de campos e operações no mínimo possível de janelas ou popups.

**16.5. DOCUMENTAÇÃO**

**16.5.1.** O sistema deve permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.

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

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

**16.6. RELATÓRIOS**

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

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

**16.6.3.** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município e a customização do *layout* de seus modelos.

**16.7. DAS ETAPAS DO PROJETO**

**16.7.1.** A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- c) Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
- d) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

**16.7.2.** A empresa contratada deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas, para melhor acompanhamento do Contratante, a saber:

**16.7.2.1. Implantação e Licença de Uso**

- a) Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- b) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- c) A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- d) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes pela contratante e então emitido o Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
- e) Os sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;
- f) Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura, executar os testes dos sistemas.
- g) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
- h) Nesta fase serão ainda identificadas potenciais melhorias nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
- i) O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura de Armação dos Búzios para o futuro.
- j) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.
- k) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
- l) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

**16.7.2.2. Treinamento e Acompanhamento de Usuários**

- a) Os serviços de treinamento previstos na contratação têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

básica da solução.

- b) A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
- c) Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em nome do município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- d) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- e) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
- f) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
- g) O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
- h) A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- i) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- j) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.7.2.3. Manutenção:**

- a) Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- b) Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução
- c) O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- d) O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- e) Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

- f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- g) A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sítio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
- h) Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- i) O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- j) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- k) A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- l) Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**16.7.2.4. Customização do Sistema:**

- a) Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- b) O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- c) Identificação de alterações específicas para atender a Contratante;
- d) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- e) Aprovação das alterações pelo gestor do contrato;
- f) Implementação das alterações conforme especificação.
- g) Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- h) O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessárias ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- i) A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- j) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- k) A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- l) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- m) O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- n) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

**16.8. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)**

- a) O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;
- b) O sistema deve ser Multiusuário.
- c) O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
- d) O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
- e) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada(robôs).
- f) Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- g) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
- h) Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
- i) Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- j) Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- k) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
- l) Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
- m) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- n) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- o) Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
- p) Possuir ajuda On-line.
- q) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- r) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- s) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

acesso.

- t) Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- u) Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.
- v) Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
- w) O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
- x) O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
- y) Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
- z) Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- aa) Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
- bb) Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- cc) Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
- dd) Permitir acesso às bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral e referente ao CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
- ee) Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.
- ff) Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

#### 16.9. INTERATIVIDADE

- a) Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
- b) Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
- c) Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF ( Formato Portátil de Documento).
- d) Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
- e) Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
- f) Suportar Backup on-line.

#### 16.10. SEGURANÇA

- a) Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
- b) Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.
- c) Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- d) Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

- e) Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.
- f) Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
- g) Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.
- h) O sistema deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
- i) Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

**16.11. ALMOXARIFADO**

- a) Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- b) Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- c) O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas.
- d) Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
- e) Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
- f) Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
- g) Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
- h) O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
- i) Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- j) Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
- k) Permitir o controle de vários Almojarifados;
- l) Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
- m) Permitir cadastro de centros de custo (de consumo).
- n) Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
- o) Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários.
- p) Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque.
- q) Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque.
- r) Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros.
- s) Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque.
- t) O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- u) Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual.
- v) Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário.
- w) Emitir relatório de boletim de entrada.
- x) Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
- y) Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral.
- z) Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros.
- aa) Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.

**16.12. PATRIMÔNIO**

- a) Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade.
- b) Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação).
- c) Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens).
- d) Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens.
- e) Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
- f) Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
- g) Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida.
- h) O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas.
- i) Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa.
- j) Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis.
- k) Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil.
- l) Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais.
- m) Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações.
- n) Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais.
- o) Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais.
- p) Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais.
- q) Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade.
- r) Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade.
- s) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- t) Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis.
- u) Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros.
- v) Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento.

- w) Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização.
- x) Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode.
- y) Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
- z) Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc..
- aa) Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
- bb) Emitir relatório de termo de transferência patrimonial.
- cc) Emitir relatório de baixas patrimoniais.
- dd) Permitir realizar a baixa patrimonial.
- ee) Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis.
- ff) Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

**16.13. FROTAS**

- a) Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
- b) Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
- c) Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.
- d) Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos.
- e) Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.
- f) Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
- g) O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
- h) Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.
- i) Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
- j) Permitir o cadastro de rotas.
- k) Permitir o cadastro de veículos.
- l) Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
- m) Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
- n) Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

**16.14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**16.14.1. Cadastro de Fornecedores:**

- a) O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- b) O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente).
- c) Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios.
- d) Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor.

- e) O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações.
- f) Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa.
- g) O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- h) Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos.
- i) O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente).

**16.14.2. Compras e Licitações:**

- a) Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar.
- b) Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços.
- c) O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contêm o menor preço.
- d) Possibilitar o envio de email ao fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações.
- e) Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos.
- f) Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor.
- g) Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados.
- h) A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível.
- i) Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor.
- j) Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
- k) O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- l) O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa.
- m) O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo.
- n) O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- o)** Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva.
- p)** Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- q)** Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas.
- r)** Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados.
- s)** Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- t)** Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros).
- u)** Permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório.
- v)** Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- w)** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - w.1)** Publicação do processo;
  - w.2)** Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
  - w.3)** Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
  - w.4)** Interposição de recurso;
  - w.5)** Anulação e revogação;
  - w.6)** Impugnação;
  - w.7)** Parecer da comissão julgadora;
  - w.8)** Parecer jurídico;
  - w.9)** Homologação e adjudicação.
- w)** Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade.
- x)** Numerar compras e licitações por modalidade.
- y)** Emitir relatório de vencedores de preços.
- z)** O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço.
- aa)** Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada.
- bb)** O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
- cc)** Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular.
- dd)** Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
- ee)** Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão.
- ff)** Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão.
- gg)** Disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor.
- hh)** Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote.
- ii)** Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor.
- jj)** Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular.
- kk)** Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.14.3. Contratos:**

- a) Permitir o registro dos contratos informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual.
- b) Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data.
- c) Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis.
- d) Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
- e) Emitir relatório razão de contratos.
- f) Registrar as medições/etapas de execução dos contratos.
- g) Registrar as parcelas de contratos e convênios.

**16.14.4. Convênios;**

- a) Permitir o registro dos convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual.
- b) Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data.
- c) Permitir o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis.
- d) Emitir relatório razão de contratos e convênios.
- e) Registrar as medições/etapas de execução dos convênios.
- f) Registrar as parcelas de contratos e convênios.

**16.14.5. Fornecimento**

- a) Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE).
- b) O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa.
- c) Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF).
- d) Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL).
- e) O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa.
- f) Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE).
- g) Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF).
- h) Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL).
- i) Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE).
- j) Emitir relatório de autorização de empenho (AE).
- k) Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF).
- l) Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE).
- m) Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF).
- n) Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL).
- o) Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF).
- p) Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL).

**16.15. PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.15.1. Especificações Gerais**

1. A aplicação fornecida deverá ser 100% operável em plataforma web, possuir integração com o ERP, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente *cloud* (nuvem).
2. Ser homologado, no mínimo, para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores.
3. Deverá ser executado em ambiente multiusuário.
4. Deverá ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos móveis.
5. Deverá ser multiusuário, permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados, sem limitação da quantidade de usuários.
6. Deverá possuir acesso por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDAPA (Active Directory);
7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário.
10. Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como “Esqueci minha senha”, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login.
11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto.
12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro.
13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documentos eletrônicos incluídos no processo.
14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;
15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020.
16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros.
17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas .
18. O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta.
19. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades.
20. Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.
21. Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
22. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
23. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados.
24. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.

25. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição.
26. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.
27. Possibilitar informar a prioridade do processo: se normal, baixa ou alta.
28. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
29. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo.
30. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
31. No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento.
32. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo.
33. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações.
34. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico.
35. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres.
36. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo.
37. Possibilitar o cancelamento de trâmite de processo que foi remetido, porém, ainda não foi confirmado o recebimento.
38. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, *dropdown* (consulta de outras tabelas).
39. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo.
40. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações.
41. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo.
42. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ.
43. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos.
44. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor.
45. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões.
46. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade.
47. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes.
48. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie.
49. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios.
50. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem.
51. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução.
52. Permitir o controle de atividades de processo por prazos.
53. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos.
54. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos.
55. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo.
56. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

utilizando a certificação digital.

57. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações.
58. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download.
59. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades).
60. Permitir gerir informações encaminhadas a órgãos externos.
61. Dispor de ambiente exclusivo para acessos externos com as respectivas permissões parametrizáveis.
62. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, devem poder ser assinados digitalmente e eletronicamente.
63. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro.
64. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo.
65. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação.
66. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso.
67. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros.
68. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado.
69. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo.
70. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos.
71. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel.
72. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado.
73. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo.
74. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento.
75. Emitir relatório de processos abertos por período.
76. Possuir formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões.
77. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas.
78. Possuir relatórios do tipo *drill-down*, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores.
79. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto.
80. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor.
81. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos.
82. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
83. Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
84. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma comunicação sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima.
85. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão.
86. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável).
87. Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

88. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto.
89. Viabilizar a participação do contribuinte de forma eletrônica nos processos de natureza fiscal.
90. Permitir que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos.
91. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos.
92. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma.
93. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma.
94. Permitir inserir observação em cada fase dos processos.
95. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas.
96. Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais.
97. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade.
98. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso.
99. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema.
100. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado.
101. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo.
102. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento.
103. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados.
104. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes, oferecendo visão intuitiva dos registros.
105. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento.
106. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros.
107. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura.
108. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados.
109. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários.
110. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF.
111. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote.
112. Possuir recurso para receber os processos em lote.
113. Permitir a juntada de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, oriundos ou não de outros aplicativos, e torná-los peças do processo administrativo selecionado.
114. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção.
115. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado.
116. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário.
117. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte.
118. Permitir definir o tipo de linguagem do OCR.
119. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos).
120. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

digitalizado ao lado).

121. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão.
122. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos.
123. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada.
124. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição.
125. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados.
126. Permitir a impressão de documento digital.
127. Permitir a digitalização em lote e classificação.
128. Utilizar tecnologias tais como OCR para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados.
129. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador web.
130. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema.
131. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos .csv e .txt.
132. O sistema possibilitará a criação de etiquetas para os processos, permitindo a seleção da cor da fonte e do fundo do nome.
133. Os usuários que não sejam a origem, contato ou requerente poderão acompanhar os processos, recebendo notificações por e-mail sobre as movimentações.
134. Permitir filtrar os processos por etiqueta na tela de tramitações e atividades, bem como por meio de relatórios.
135. Permitir ao usuário justificar a tramitação caso o mesmo esteja em atraso, antes de encaminhar um processo.
136. O usuário deverá poder indicar se o arquivo é físico, digital, digitalizado ou não classificado no ECM Digital.
137. O usuário poderá solicitar um processo a um departamento por meio de notificação dentro do próprio sistema.
138. O usuário poderá marcar o processo como 'favorito', para acompanhá-los numa caixa exclusiva (Favoritos) no gerenciador de tramitações, podendo, inclusive, desfazer a operação, removendo os que não desejar mais acompanhar.
139. Possibilitar informar a prioridade do processo: se baixa, normal ou alta.
140. Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou expurgo.
141. Disponibilizar um botão nos anexos do processo que permita a conversão de documentos editáveis para PDF.
142. Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental.
143. Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal.
144. Possuir ferramenta de edição de texto com capacidade de redação e formatação do documento.
145. Possuir geração automática de número do processo.

**16.15.2. Modelagem de Fluxos**

1. O sistema de processos deverá permitir a modelagem de fluxos, uma vez que essa característica é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico;
2. A modelagem de fluxo deve permitir a clara e detalhada compreensão de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:
  - a) **Visualização dos Processos:** Criar diagramas ou mapas (padrões BPMN) que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
  - b) **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- c) **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
- d) **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
- e) **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.

## 16.16. CONTABILIDADE PÚBLICA

### 16.16.1. Recursos Gerais

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
2. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
6. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
7. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
8. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix.
13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação.
16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
17. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
18. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
19. Permitir ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
22. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
23. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
24. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
25. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
27. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
29. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
30. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
31. Atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
32. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
33. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
35. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
36. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
37. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso.
38. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
39. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
40. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
41. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
42. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
43. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
44. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
45. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
46. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
47. Permitir que se defina percentual de determinada retenção.
48. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

49. Permitir a arrecadação da receita orçamentária.
50. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CSV.
51. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
52. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
53. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
54. Permitir realizar backup do banco de dados.
55. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão.
56. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
57. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE.
58. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal).
59. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
60. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo.
61. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos.
63. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
64. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios.
65. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora.
66. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período.
67. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
68. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
69. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis.
70. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
71. Emitir relatórios e listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
72. Permitir a emissão de assinaturas individualizadas por unidade gestora, definidas pelo usuário, em todos os relatórios.
73. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
74. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário.
75. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
76. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
77. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

78. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada.
79. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
80. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar.
81. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização.
82. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização.
83. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora.
84. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora.
85. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo.

**16.16.2. Gestão Financeira e Tesouraria**

1. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, para diversos bancos, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora.
2. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação.
3. Permitir pagamento via pix, débito automático e transferência.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo a configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade.
5. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita.
6. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
7. Controlar talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
8. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas.
9. Proteger o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.
10. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras.
11. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
12. Dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa.
13. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários.
14. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente.
15. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

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

**16.16.3. Módulo Planejamento Municipal (Plano Plurianual (PPA))**

1. Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
2. Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento.
3. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
4. Efetuar a avaliação periódica dos programas.
5. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação.
6. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
7. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
8. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
9. Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas.
10. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
11. Registrar os indicadores para avaliação dos programas.
12. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
13. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos.
14. Gerar relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
15. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

**16.16.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

1. Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
2. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
3. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes.
4. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.
5. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
6. Informar as metas físicas e financeiras da despesa.
7. Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, e mantendo a padronização de



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

informações.

8. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
9. Informar a expansão da despesa.
10. Permitir informar os riscos fiscais.
11. Permitir informar as projeções para o resultado nominal.
12. Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais.
13. Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64.
14. Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência.
15. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

**16.16.5. Lei Orçamentária Anual (LOA)**

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir o cadastro da previsão da receita.
3. Identificar qual ação pertence a cada projeto/atividade.
4. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa.
5. Possuir cadastro de Crédito Adicional, suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei.
6. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.
7. Possuir planilha de identificação das despesas.
8. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
9. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
10. Possuir Cota Orçamentária
11. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12. Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação.
13. Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso.
14. Permitir reestimativa de receita.

**16.16.6. Prestação de Contas**

1. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
2. Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
3. Permitir Prestação de Contas REINF
4. Emitir os Anexos da Resolução 1411
5. Emitir os Anexos da Resolução 1383
6. Emitir os Anexos da Resolução 1060
7. Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES
8. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
9. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
10. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
11. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

**16.17. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

**16.17.1. Cadastro**

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico.

2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários.
6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio.
8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.
9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo.
11. Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio.
12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado.
13. Validar dígito verificador do número do CPF.
14. Validar dígito verificador do número do PIS.
15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.
17. Localizar servidores por Nome ou parte dele.
18. Localizar servidores pelo CPF.
19. Localizar servidores pelo RG.
20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários.
21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo.
23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos.
24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor).
25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário.
26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis).
27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças.
29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
30. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto.
33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores.
34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema.
35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização.
36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários.
38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários.
39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão.
40. Permitir o cadastro de carreiras.
41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados.

**16.17.2. Férias**

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.
3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.
4. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
6. Permitir a geração da planilha de férias anual.
7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como de Técnico de Raio X.
8. Permitir registros de Medicina do Trabalho, licenças e afastamentos.
9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença.
10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o nome e CRM.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

11. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.
12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado.
13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho.
14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos.
15. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS.
16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma.
17. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei.
18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.
19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
20. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
21. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
24. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA.
26. Permitir cadastrar membros da CIPA.
27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência.

**16.17.3. Atos Administrativos**

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

currículo funcional do servidor, após a tramitação.

8. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.
9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor.
10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário.

**16.17.4. Contagem de Tempo de Serviço**

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

**16.17.5. Ponto Eletrônico**

1. Permitir leitura de registro de relógios;
2. Emitir extrato Individual ou coletivo de Registro de Ponto;
3. Permitir montagem de Escalas;
4. Permitir cadastro de regras para apuração de horas;
5. Permitir configuração de tolerância na leitura de registro;
6. Permitir apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
7. Emitir relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

**16.17.6. Concurso Público**

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

**16.17.7. Folha de Pagamento**

1. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento.
3. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
4. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos.
5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados.
6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
7. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro.
8. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes.
10. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum.
11. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento.
13. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto.
15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão.
16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
17. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados.

18. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel.
19. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
20. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
22. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
23. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
24. Permitir cadastrar as diárias do servidor, realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
25. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito.
26. Permitir a importação de planilhas, inserindo os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem *layout* prévio.
27. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
28. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
29. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
30. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
31. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
32. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

**16.17.8. Geração de Arquivos**

1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal.
2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal.
4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
6. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado.
7. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

informar datas diferentes para pagamento de convênios.

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

**16.17.9. Relatórios**

1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias.
2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS.
3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período.
4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão.
5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir.
6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês.
8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês.
9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores.
11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço.
12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês.
13. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo.
14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco.
15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
17. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
18. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial.
20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS.
22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por, no mínimo, Banco, Cargo, Regime e Lotações.
23. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: Base de valores, Datas de Demissão e Valores Patronais de Previdência.
24. Permitir que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em *layout* e ordem selecionada, contendo recursos de gerador de relatório.
25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração.
26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor.
27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

**16.17.10. E-social**

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
8. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
9. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
10. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
11. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
15. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
17. Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

informações.

18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
19. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento.
20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias.
21. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

#### **16.18. GESTÃO TRIBUTÁRIA**

##### **16.18.1. Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas**

1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas.
2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos.
3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos.
4. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações.
5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade.
6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo.
7. Permitir o vínculo com Imóveis.
8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais.
9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social.
10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados.
11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados.
12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
13. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
15. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica.
16. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física.
17. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

18. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoas.
19. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

**16.18.2. Requisitos do Cadastro Imobiliário**

1. Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro.
2. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades.
3. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes.
4. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, entre outros.
5. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal).
6. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente).
7. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentando todos os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações.
8. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros.
9. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel.
10. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel.
11. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel.
12. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel.
13. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel.
14. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura.
15. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
16. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
17. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
18. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
19. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todos os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros.
20. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

21. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
22. Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel.
23. Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
24. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação.
25. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
26. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
27. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
28. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
29. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
30. Permitir que a partir de um determinado imóvel, possa se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
31. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por lotes.
32. Permitir que os serviços de atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados.
33. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte.
34. Permitir que os serviços de atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados.
35. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo.
36. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização.
37. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.
38. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.

**16.18.3. Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário**

1. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
2. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
3. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
4. Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
5. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
6. Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

parte reconhecida.

7. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
8. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
9. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
10. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
11. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados.
12. Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
13. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.

**16.18.4. Gestão ITBI**

1. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
2. Identificar se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
3. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
4. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
5. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc).
6. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI.
7. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
8. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis.
9. Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
10. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
11. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
12. Possuir portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
13. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo.
14. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

validação/homologação do fiscal.

15. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.

**16.18.5. Administração Patrimonial do Município**

1. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros).
2. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas.

**16.18.6. Requisitos do Cadastro Mercantil**

1. Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc).
2. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
3. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura.
4. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais.
5. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente).
6. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte.
7. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência.
8. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis.
9. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros).
10. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal.
11. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado.
12. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado.
13. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação.
14. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
15. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
16. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
17. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
18. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
19. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
20. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

exercício fiscal.

21. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
22. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
23. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
24. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
25. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura.
26. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento).
27. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
28. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
29. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
30. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
31. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil.
32. Permitir anexar documentos no lançamento constituído.
33. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
34. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa.
35. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS.
36. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
37. Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
38. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.

**16.18.7. Integração Municipal à Junta Comercial**

1. O sistema deve ser flexível e parametrizável, de modo que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado.
2. Deve conter módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
3. Deve realizar a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
4. Deve receber os dados de localização e das atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.

5. Deve consumir os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
6. Deve processar os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial, que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal.
7. Realizar eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
8. Deve estar preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
9. Permitir credenciar, automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro.
10. Permitir revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

**16.18.8. Requisitos do Financeiro e Arrecadação**

1. Permitir configurações de Tributos e Receitas
2. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
3. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
4. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
5. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
6. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
7. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
8. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
9. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
10. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
11. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
12. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
13. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.18.9. Emissão de DAM e Pagamento**

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

**16.18.10. Gestão Financeira**

1. Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora.
2. Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária.
3. Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária.
4. Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado.
5. Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária.
6. Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência).
7. Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos).
8. Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária.
9. Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo.
10. Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

baixa financeira.

11. Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas.
12. Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
13. Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial.
14. Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito.
15. Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos.
16. Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
17. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo.
18. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo.
19. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão.
20. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial.
21. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial.
22. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos.
23. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio.
24. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada.
25. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial.
26. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro.
27. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros.
28. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros.
29. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo).
30. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros.

**16.18.11. Tributo Premiado**

1. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
2. Permitir dar nomes ao sorteio.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

3. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago.
4. Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago.
5. Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes.
6. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual.
7. Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura.
8. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores.
9. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação.
10. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom.
11. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual.
12. A rotina de sorteio deverá poder ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada um deles.
13. Permitir visualizar os ganhadores de cada sorteio.

**16.18.12. Benefício Fiscal**

1. Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados.
2. Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência.
3. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais.
4. Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos.

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

1. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores.
2. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador.
3. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia.
4. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
5. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador.
6. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário.
7. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias.
8. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco.
9. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador.
10. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia.
11. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador.
12. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.18.14. Arrecadação – Débito Automático**

1. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático.
2. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático.

**16.18.15. Arrecadação – Classificação Fiscal**

1. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada.
2. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
3. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado.

**16.18.16. Requisitos da Fiscalização**

1. Deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.
2. Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal.
3. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
4. Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
5. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço.
6. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
7. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
8. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
9. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
10. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
11. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência.
12. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
  13. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
  14. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
  15. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
  16. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
  17. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
  18. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
  19. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
  20. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
  21. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
  22. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
  23. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
  24. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
  25. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
  26. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
  27. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
  28. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
  29. Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
  30. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
  31. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
  32. Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
  33. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
  34. Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
  35. Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
  36. Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
  37. Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
  38. Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
  39. Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
  40. Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
  41. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
  42. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
  43. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
  44. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
  45. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

46. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
47. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
48. Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade.
49. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal.

**16.18.17. Gestão DES-IF**

1. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior.
2. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso.
3. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF.
4. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras.
5. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF.
6. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil.
7. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito.
8. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher.
9. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final.
10. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega.
11. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico.
12. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição.
13. Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
14. Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
15. Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras.
16. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior.
17. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso.
18. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
19. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF.
20. Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

modelo conceitual ABRASF).

21. Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços.
22. Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
23. Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal.
24. Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal.
25. Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras.
26. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo.
27. Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista.
28. Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços.
29. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
30. O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
31. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS.
32. Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
33. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária.
34. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa à lei complementar 116/2003.
35. Relação da movimentação das tarifas.
36. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil.
37. Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
38. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito.
39. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher.
40. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
41. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
42. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico.
43. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição.
44. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços.
45. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal.
46. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados.
47. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços.
48. Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição.
49. Resumo da declaração – após validado e transmitido.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

50. Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados.
51. Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
52. Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
53. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN.
54. Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
55. Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
56. Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
57. Permitir relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
58. Criar ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
59. Permitir criar termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
60. Criar o mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
61. Criar auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
62. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
63. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
64. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
65. Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
66. Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais.
67. Possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive as estruturas desejadas.
68. Gerar projeto de fiscalização de forma automática.
69. Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica.
70. Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente.
71. Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC.
72. Gerar Auto de Infração referente à obrigação tributária acessória e ou obrigação principal.
73. Apurar base de cálculo do ISSQN referente à arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
74. Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.

**16.18.18. Gestão do Simples Nacional**

1. Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
2. Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas.
3. Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.

4. Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.).
5. Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
6. Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
7. Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
8. Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas.
9. Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
10. Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
11. Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificaram no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
12. Apresentar relatório para viabilizar a exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
13. Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
14. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
15. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
16. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.
17. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
18. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
19. Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
20. Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

**16.18.19. Requisitos da Cobrança Administrativa**

1. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis.
2. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros).

3. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável.
4. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança.
5. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
6. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros.
7. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos.
8. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados.
9. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ.
10. Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
11. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente).
12. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

**16.18.20. Requisitos do Parcelamento de Créditos**

1. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
2. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos.
3. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais.
4. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais.
5. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
6. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor.
7. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

8. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático.
9. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento.
10. Permitir aos gestores reativar parcelamentos.
11. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente.
12. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal.
13. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária.
14. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos.
15. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento.
16. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor.
17. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente.
18. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente.
19. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos.
20. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor.
21. Disponibilizar relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros.
22. Disponibilizar relatórios gerenciais.
23. Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
24. Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em que quantidade de parcelas poderá ser diluído.
25. Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

**16.18.21. Requisitos do Atendimento ao Contribuinte**

1. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
2. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's.
3. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda deverá poder escolher cores, ícones e inserir links.
  4. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via.
  5. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte.
  6. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral.
  7. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
  8. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
  9. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
  10. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
  11. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
  12. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
  13. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
  14. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
  15. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
  16. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
  17. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
  18. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
  19. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
  20. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
  21. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
  22. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
  23. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
  24. Serviços disponíveis via Whatsapp
  25. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI.
  26. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM.
  27. Permitir a emissão de Certidões de Débitos.
  28. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel.
  29. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos.
  30. Permitir a emissão de DAM de ITBI.
  31. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI.
  32. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município.
  33. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa.
  34. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária.
  35. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados).
  36. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício.
  37. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Dívida Ativa.
  38. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados.
  39. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

40. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos.
41. Permitir a consulta de Pagamentos realizados.
42. Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros.
43. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos.
44. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município.
45. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa.
46. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana.
47. Permitir a consulta de Notificação.

**16.18.22. Requisitos da Dívida Ativa**

1. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico.
2. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte.
3. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras.
4. Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária.
5. Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos.
6. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico.
7. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
8. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
9. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
10. Controlar as informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
11. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF.
12. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa.
13. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
14. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa.
15. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação.
16. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos.
17. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos.
18. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões.
19. Permitir o acompanhamento e a gestão da dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores à inscrição na Dívida Ativa.
20. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem.
21. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

parcial.

22. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa.
23. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
24. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
25. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito.
26. Permitir a emissão de relatórios gerenciais.
27. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
28. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida.

**16.18.23. Conciliação de Cobrança**

1. Permitir através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação.
2. Disponibilizar função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes, que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal), o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte.
3. Permitir ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema.
4. Realizar a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.

**16.18.24. Gestão de Procuradoria (Fazendária)**

1. Permitir protesto em Cartório.
2. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório.
3. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto.
4. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
5. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
6. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas.
7. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
8. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
9. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
10. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
11. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
12. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
13. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
14. Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.

**16.18.25. Execução Fiscal**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

1. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;
2. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal.
3. Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.
4. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
5. Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
6. Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
7. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
8. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
9. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal.
10. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG.
11. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF).
12. Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
13. Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via Webservice.
14. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente.
15. Permitir geração de Notificação.
16. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL.
17. Possuir geração de relatório dos valores em Protestos.
18. Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação.
19. Permitir emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
20. Permitir controle dos valores arrecadados, das certidões enviadas para protesto e protestadas.
21. Permitir a emissão de demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

**16.18.26. Business Intelligence (BI)**

1. Permitir mostrar diversos cenários referentes à Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma a criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão abrangente de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
2. Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadados, períodos, prescrição, estatística da dívida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.

3. Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante, além de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.
4. Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
5. Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
6. Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
7. Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.
8. Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado ao recebimento realizado em diversos períodos.
9. O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

**16.19. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE**

1. Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação.
2. Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações.
3. Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro).
4. Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes.
5. Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras.
6. Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote.
7. Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte.
8. Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal.
9. Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido.
10. Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.
11. Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica.
12. Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

13. Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
14. Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.
15. Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso.
16. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.

**16.20. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior.
2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte.
3. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema.
4. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços.
5. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
6. O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFS-e, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
7. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
8. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
9. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
10. Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
11. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
12. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
13. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
14. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
15. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
16. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
17. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
18. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
19. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

20. Disponibilizar *layout* e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
21. Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
22. A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
23. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços.
24. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
25. Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
26. Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gere as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
27. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
28. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
29. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
30. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
31. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
32. Recalcular automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
33. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
34. Apurar o ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
35. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta.
36. Deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
  - a) Prazo máximo para a substituição.
  - b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
  - c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
  - d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

dentro do mês de emissão.

- e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
37. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada.
38. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
- a) Prazo máximo para cancelamento.
  - b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
  - c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
  - d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
39. Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
40. Permitir parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento.
41. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
42. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e.
43. Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
- a) Razão Social do prestador de serviço.
  - b) Nome fantasia do prestador de serviço.
  - c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
  - d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
  - e) Razão Social do tomador de serviço.
  - f) Nome Fantasia do tomador de serviço.
  - g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
  - h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
  - i) Razão Social do intermediário do serviço.
  - j) Dados RPS (número/série/tipo).
  - k) Discriminação do serviço.
44. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
45. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e.
46. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
47. O sistema deverá possibilitar à entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
48. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
49. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento.

50. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML.
51. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ.
52. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários.
53. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo.
54. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003.
55. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma.
56. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional.
57. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção.
58. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei.
59. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte.
60. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
61. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
62. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
63. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
64. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
65. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de Webservice.
66. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
67. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

68. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
69. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
70. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
71. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
72. Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.
73. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
74. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo.
75. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas.
76. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03.
77. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal.
78. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação.
79. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação.
80. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
81. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
82. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
83. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
84. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
85. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
86. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
87. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
88. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
89. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
90. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
91. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

após a entrega da declaração.

92. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
93. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
94. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
95. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções.
96. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte.
97. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).
98. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
  - a) Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada.
  - b) Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas).
  - c) Determinar o prazo para manifestação da nota.
99. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
100. Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
101. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa.
102. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe.
103. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes.
104. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento.
105. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação.
106. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
107. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
108. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
109. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
110. Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
  - a) ISSQN devido para o município.
  - b) ISSQN devido para outros municípios.
  - c) Quantidade de notas geradas.
111. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:
  - a) Notas emitidas.
  - b) Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
  - c) Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**112.** Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.

**16.20.1. Nota Fiscal Eletrônica Mobile**

1. O sistema deverá disponibilizar a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras.
2. Deverá permitir, a cada emissão de NFS-e, a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.
3. Deverá permitir a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QRCode.

**16.21. GESTÃO DE ISS BANCÁRIO**

**16.21.1. Características Gerais ISS Bancário**

1. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
2. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
3. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
4. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
5. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
6. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

**16.21.2. Declaração das Instituições Financeiras**

1. Receber as Informações dos seguintes registros:
  - a) Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços.
  - b) Composição dos pacotes de serviços.
  - c) Balancete analítico mensal.
  - d) Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo. Movimentação no número de correntista; Arrecadação referente aos pacotes de serviços; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
2. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
3. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS.
4. Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
5. Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
  - a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

da movimentação das tarifas.

- b) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços.
  - c) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal.
  - d) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados.
  - e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços.
  - f) Recibo de entrega da declaração, com a condição de apenas ser emitido quando todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição.
  - g) Resumo da declaração após validada e transmitida.
  - h) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
6. Cadastro de usuário que permita ao operador municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto, com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

**16.21.3. Fiscalização das Instituições Financeiras**

- 1. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
- 2. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 3. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
- 4. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
- 5. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
- 6. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
- 7. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

**16.22. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
- 2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos.
- 3. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário.
- 4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento.
- 5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública.
- 6. Dispor de uma seção Fale Conosco.
- 7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade.
- 8. Dispor mapa do site.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

9. Dispor de seção “Perguntas Frequentes”.
10. Dispor de Manual de Navegação.
11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional.
13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas.
14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal.
15. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009.
17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual.
18. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa.
19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa.
20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto.
21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto.
22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita.
23. Divulgar as informações do estágio da receita.
24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
25. Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor.
26. Permitir publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens.
27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos.
28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação.
29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município.
30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante.
31. Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação.
32. Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos.
33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo.
34. Disponibilizar informações sobre passagens.
35. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos,



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município.

36. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município.
37. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP.
38. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial.
39. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações.
40. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais.
41. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas.
42. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres.
43. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11.
44. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar.
45. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir.
46. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chav.
47. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência.
48. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
49. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.
50. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses.
51. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos.

## **16.23. CONTROLE INTERNO**

### **16.23.1. Módulo de Controle Interno**

1. O módulo de Controle Interno deverá ser executado em sistema multiusuário.
2. Os acessos deverão se dar por meio de login e senha.
3. Deverá operar exclusivamente na plataforma web.
4. A plataforma web deverá ser acessada através de navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge, Safari, Opera.
5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários, inclusive simultâneos.
6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados.
7. O sistema deverá permitir o cadastro de legislações e regulamentos específicos.
8. Incluir Calendário de Obrigações Legais.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

9. Incluir recurso de planejamento e execução de auditorias.
10. Emitir relatórios de auditoria.
11. Elaborar cronograma de auditoria;
12. Incluir recurso de lançamento de Checklist e de Impressão de Checklist.
13. Permitir emissão de notificações e recomendações dentro do sistema.
14. O sistema deverá estabelecer níveis de acesso por grupo ou usuários.
15. Permitir o acompanhamento de resultado primário nominal;
16. Possuir gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema.
17. Possuir recurso de gerenciamento das ações efetuadas no sistema.
18. Possuir recurso de apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de Educação e Saúde.
19. Permitir apuração da receita corrente líquida.
20. Permitir apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
21. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema.
22. Controlar a prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação.
23. Emitir relatório mensal de Controle Interno.
24. Emitir relatório anual de Controle Interno.
25. Possuir integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações.
26. Permitir o cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria.
27. Permitir a parametrização de relatórios por usuários, e que tais relatórios possam ser compartilhados com outros usuários.
28. Permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
29. Demonstrar análises através de *dashboard* (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso, na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7.185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009, no tocante aos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas.
30. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

## **16.24. GESTÃO DE MEIO AMBIENTE**

### **16.24.1. Características Gerais**

1. O módulo de Gestão do Meio Ambiente deverá ser desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB.
2. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
3. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 2.0 ou superior, Google Chrome e Edge.
4. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

6. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
7. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
10. Os *layouts* devem ser responsivos, ou seja, a página deve se encaixar automaticamente no dispositivo do usuário como desktop, smartphones e tablets.
11. Possuir ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores, com restrições típicas ao tipo de acesso.
12. Possuir ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria de Meio Ambiente.

**16.24.1. Meio Ambiente**

1. Ao digitar o CEP, o sistema deve retornar com as informações de localização.
2. Possibilitar realizar trâmite dos processos de acordo com processo definido.
3. Permitir cadastrar parecer técnico e montar relatórios ambientais.
4. Permitir relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental.
5. Permitir relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental.
6. Disponibilizar lista de consultores credenciados pelo Município, aptos a serem consultados por empreendedores.
7. Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado.
8. Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sob análise.
9. Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros.
10. No que tange ao cálculo de taxas e tributos, o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadramento pré-definido.
11. O usuário só poderá visualizar as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
12. Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental.
13. Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada.
14. Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental.
15. Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário.
16. Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc.
17. Permitir ao técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento.
18. Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais.
19. Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile.
20. Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas.
21. Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada.
22. Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos.
23. Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental.
24. Possibilitar confecção de vários modelos de documentos.
25. Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado.
26. Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

27. Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas.
28. Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão.
29. Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite.
30. Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental.
31. Possibilitar ao interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental.
32. Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website.
33. Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo.
34. Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema.
35. Possibilitar visualização das licenças emitidas no município.
36. Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizados pelo município via aplicativo mobile.
37. Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas.
38. Possuir cadastro de canteiros.
39. Possuir cadastro do tipo de credenciado.
40. Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor.
41. Possuir cadastros de mudas.
42. Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria.
43. Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria.
44. Possuir recursos para delimitação de áreas.
45. Realizar consulta e crítica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento.
46. Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática.
47. Permitir confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens.
48. Permitir emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental.
49. Permitir incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho.
50. Permitir incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes.
51. Permitir incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças.
52. Sinalizar que existem processos na fila, a serem analisados pela Secretaria de Meio Ambiente.

## **15.25. OUVIDORIA**

### **15.25.1. Características Gerais**

1. Atender integralmente a Lei Federal 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público).
2. Atender integralmente a Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).
3. Atender integralmente a lei federal número 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados).
4. Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários.
5. Deve possuir rotinas de atualização remota a serem efetuadas em horários de contra turno ao horário de atendimento da contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários.
6. Os processos de atualizações serão de inteira responsabilidade da contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários, que deverão ter o serviço totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.
7. Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e comunicador WhatsApp durante o horário comercial e possuir



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

ao menos um contato para emergências por 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8. Disponibilizar serviços de hospedagem com SLA (Service Level Agreement) acima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento); será de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a contratante.
9. Permitir que os cidadãos que residem no município e também visitantes possam se cadastrar e demandar solicitações na plataforma.
10. As senhas, tokens e qualquer tipo de informações sensíveis deverá ser criptografada no banco de dados para garantir o atendimento às legislações vigentes de segurança e proteção aos dados.
11. O sistema deverá ter rotina diária de backup do servidor de hospedagem, mantido por pelo menos 30 (trinta) dias de histórico.
12. No caso do site, os servidores de hospedagem deverão ter os seguintes requisitos:
  - a) Certificado de segurança SSL (Security Socket Layer) para criptografia dos dados que transitam no site.
  - b) CDN (Content Delivery Network) com cache e distribuição por localidade para tornar a resposta do site mais rápida.
  - c) Proteção orgânica/preventiva de ataques baseada no monitoramento de ataques mundiais de outros sites.
  - d) Proteção adicional de mitigação de ataques que pode ser acionada quando houverem indícios de ataques em curso.
  - e) Firewall de aplicação para a zona de DNS (Domain Name Server).
  - f) Monitoramento de performance e requisições.
  - g) Zona DNS (Domain Name Server) do domínio com proxy.
  - h) Largura de banda escalável.
  - i) Espaço em disco escalável.
  - j) Processamento escalável.
  - k) Firewall para acesso aos servidores.
  - l) Acesso aos serviços de servidor através de VPN (Virtual Private Network)
13. Instalar certificado de segurança HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Security) para que todas as informações trafegadas no site possam ser realizadas de maneira segura.
14. Entregar a versão final do projeto, em ambiente de produção em até 10 (dez) dias corridos, após ser declarada como vencedora.
15. Em caso de necessidade, a empresa deverá migrar todo o conteúdo de um eventual sistema antigo para o novo em até 05 (cinco) dias corridos, após ser declarada como vencedora.

**15.25.2. Itens do Sistema de Ouvidoria**

1. Área de login, sem limites de usuários.
2. Recurso de recuperação de senha.
3. Recursos de acessibilidade com:
  - a) Alto contraste.
  - b) Aumento de fonte.
  - c) Redução de fonte.
4. Todas os módulos do sistema que tiverem listagem de registros, devem possuir:
  - a) Filtros de pesquisa de registros por múltiplos campos
  - b) Exportação em planilha dos registros do módulo de forma nativa
5. Possuir log das ações de usuários, com os recursos de:
  - a) Filtro por usuário.
  - b) Filtro por data.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- c) Filtro por módulo
- d) Exibição de antes e depois para os registros alterados.
- e) Possibilidade de extração dos dados no formato “.json” para eventuais futuras auditorias.
- 6.** Possuir área de ajuda contendo:
  - a) Canais de atendimento de suporte.
  - b) Manual da ferramenta com no mínimo 50 (cinquenta) páginas ilustrativas, com textos e imagens do sistema, além de paginação e índice de todo o conteúdo.
  - c) Vídeos tutoriais contendo legendas e áudios, sendo obrigatório ter pelo menos 10 (dez) vídeos com os principais módulos e recursos do sistema.
- 7.** Toda vez que houver uma manutenção no sistema ou outra informação relevante que precise ser avisada aos usuários, deve ser enviado um boletim informativo para todos. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.
- 8.** Se caso o usuário possuir um certificado digital atrelado a ele, deverá ter uma notificação se esse certificado está expirado, mas se não estiver expirado, deverá exibir quantos dias faltam para expirar.
- 9.** Possuir uma central de avisos no sistema para que seja possível disponibilizar informações comuns entre os usuários da ferramenta.
- 10.** Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo ou inativo de modo a:
  - a) Não ocorrer perda de informações do sistema.
  - b) Permitir auditorias nas informações cadastradas, alteradas e inativas.
- 11.** Possuir módulo de gerenciamento de usuários que utilizarão a ferramenta, contendo a possibilidade de cadastro, alteração, listagem e pesquisa. Além disso, deverá ser possível atribuir uma foto para cada usuário, assim como também um certificado digital no formato A1.
- 12.** Possuir uma área de calendário intuitivo para que seja possível a navegação em determinados dias, ou seja, será possível escolher o dia e visualizar todas as manifestações daquele determinado dia.
- 13.** No que tange às listagens de todas as manifestações cadastradas, o sistema deverá conter:
  - a) Pesquisa por pelo menos 20 (vinte) filtros diferentes e combinados.
  - b) Possibilidade de impressão em lote.
  - c) Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha.
  - d) Indicar se determinada manifestação já foi ou não aberta.
  - e) Indicar se determinada manifestação possui anexo ou não.
  - f) Indicar se determinada manifestação teve encaminhamento ou não.
  - g) Indicar se determinada manifestação possui ou não dados sigilosos.
  - h) Indicar se determinada manifestação é ou não urgente.
- 14.** No que tange ao cadastro da manifestação, o sistema deverá conter:
  - a) Validação de campos obrigatórios
  - b) Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone.
  - c) Poder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastral.
  - d) Relacionar a um mapa de onde a eventual manifestação está localizada.
  - e) Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios.
  - f) Exibir o número de protocolo após a gravação.
  - g) Enviar e-mail de confirmação após a gravação do protocolo.
  - h) Integração com impressora térmica ou similar, para imprimir o número de protocolo em caso de atendimentos presenciais.
  - i) Integração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo à manifestação.
- 15.** No que tange às funcionalidades da visualização da manifestação, o sistema deverá conter:
  - a) Impressão de manifestação.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- b) Possibilidade de responder o pedido.
- c) Possibilidade de responder ao recurso.
- d) Exportação da manifestação para “.pdf”.
- e) Possibilidade de adicionar históricos e escolher se o mesmo deve ou não ser disponibilizado ao solicitante.
- f) Possibilidade de encaminhar para um ou mais usuários.
- g) Possibilidade de criar uma retificação.
- h) Possibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa.
- i) Visualização do histórico completo em forma de linha do tempo.
- j) Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios.
- k) Visualização da manifestação com todas as informações, desde dos dados em si, como também dos dados do solicitante.
- l) Possibilidade de alterar alguns tipos de informações, tais como: categoria e endereço.
- m) Quando for criar um histórico de uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica.
- n) Quando for retificar uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica.
- o) Quando for prorrogar uma manifestação o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica.
- 16.** No que tange às funcionalidades de relatórios das manifestações cadastradas, que devem ser todos passíveis de exportação, o sistema deverá conter:
  - a) Relatório por ano.
  - b) Relatório por meses.
  - c) Relatório de fechamento.
  - d) Relatório por bairros.
  - e) Relatório por status.
  - f) Relatório por período.
  - g) Relatório por tempo de resposta.
  - h) Relatório de resultado.
- 17.** No que tange às funcionalidades dos gráficos de apoio gerencial e estatístico quanto às manifestações cadastradas, que deverão ser todos passíveis de exportação, o sistema deverá conter:
  - a) Gráfico dos últimos dias.
  - b) Gráfico das secretarias.
  - c) Gráfico dos status.
  - d) Gráfico dos prazos.
  - e) Gráfico dos bairros.
  - f) Gráfico dos meses.
- 18.** O sistema deve possuir um dashboard configurável, no qual atualizem-se as informações a cada 10 (dez) segundos, no máximo, para que haja a possibilidade de sintetizar informações em uma tela, tanto para acompanhamento de gestores quanto para a população.
- 19.** Possibilidade de enviar notificações para os usuários para avisá-los sobre eventuais prazos que estejam próximos do fim.
- 20.** Visualização das demandas em um mapa da cidade, ou seja, todas as demandas que possuírem as coordenadas geográficas deverão ser inseridas em um mapa, com recursos de filtro de pesquisa, podendo filtrar por status, número do protocolo e ano. Ao clicar em um dos pontos no mapa, deverá ser exibido as informações principais da demanda e um “link” para abertura completa das informações pertencentes à mesma.
- 21.** Possibilidade de atrelar a uma demanda os materiais utilizados.
- 22.** Possibilidade de criar históricos em lote.
- 23.** Possibilidade de criar encaminhamentos em lote.
- 24.** Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) os materiais.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

25. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) telefones úteis.
26. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) bairros.
27. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) secretarias.
28. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) assuntos.
29. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) unidades.
30. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) regiões.
31. Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) respostas padrões e integrar com as manifestações ou pedidos de informações.
32. No que tange à listagem de todos os solicitantes cadastrados, o sistema deverá conter:
  - a) Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados.
  - b) Possibilidade de impressão em lote.
  - c) Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha.
33. No que tange ao cadastro do solicitante, o sistema deverá conter:
  - a) Validação de campos obrigatórios.
  - b) Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone.
  - c) Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível também cadastrar um solicitante.
34. No que tange às funcionalidades da visualização do solicitante, o sistema deverá conter:
  - a) Impressão da ficha cadastral.
  - b) Visualização completa de cada um dos solicitantes.
  - c) Visualização das manifestações ou pedidos de informação abertos pelo solicitante.
  - d) Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível visualizar as informações do mesmo.
35. No que tange às listagens de todos os pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter:
  - a) Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados.
  - b) Possibilidade de impressão em lote.
  - c) Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha.
  - d) Indicar se foi respondido ou não.
  - e) Indicar se possui recurso ou não.
36. No que tange às funcionalidades de zeladoria, o sistema deverá conter:
  - a) Possibilidade de aplicar prazos diferente do padrão para cada um dos assuntos.
  - b) Exibir de forma simples o prazo interno de cada uma das manifestações.
  - c) Possibilidade de enviar uma manifestação provinda da ouvidoria para a zeladoria.
  - d) Possibilidade de enviar uma manifestação que esteja na zeladoria de volta para a ouvidoria.
  - e) Possibilidade de gerar ordens de serviços das manifestações que estejam na zeladoria, justamente para que usuários de empresas terceirizadas na prefeitura possam atuar nessas demandas.
37. Possibilidade de avaliar os terceirizados na zeladoria e poder emitir notificações aos mesmos. Essa avaliação deverá conter dados e gráficos; e as notificações deverão estar em um repositório de histórico de avaliações.
38. Possibilidade de agendamento de manifestações de zeladoria, para que se tenha um planejamento das demandas a serem feitas. Além disso, deve haver o mínimo de 05 (cinco) filtros para a realização de pesquisas. Os dados exibidos deverão permitir a exportação em planilhas e a impressão em lote.
39. Poder atribuir usuários do tipo terceirizados para que só possam ter acesso às manifestações que estejam na zeladoria.
40. Página de conferência das assinaturas eletrônicas, para que quando algum usuário ou cidadão precise validar a assinatura, este recurso esteja disponível.
41. Ícone de notificação das principais ações que o usuário recebeu no Sistema, com atualização automática e possibilidade de clicar e visualizar as informações.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**15.25.3. Itens do Site (Total = 08)**

1. No que tange ao solicitante:
  - a) Possibilidade de cadastro.
  - b) Possibilidade de alteração de cadastro.
  - c) Possibilidade de visualização de cadastro.
  - d) Possibilidade de recuperação de senha.
  - e) Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas.
  - f) Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados.
  - g) Receber um e-mail após o cadastro.
2. No que tange a abertura de manifestação:
  - a) Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar.
  - b) Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação.
  - c) Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios.
  - d) Visualizar o número de protocolo aberto.
  - e) Receber um e-mail após o cadastro.
3. No que tange a abertura do pedido de informação:
  - a) Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar.
  - b) Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios.
  - c) Visualizar o número de protocolo aberto.
  - d) Receber um e-mail após o cadastro.
4. Conferir horários e endereço da prefeitura ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.
5. Funcionar completamente nos navegadores desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge e Opera, bem como nos navegadores nativos de dispositivos móveis das plataformas iOS e Android.
6. Integração ou botão de contato com o número de WhatsApp da prefeitura, quando houver.
7. Botão de ajuda com informações pertinentes ao solicitante de como utilizar o site.
8. Possuir uma URL única para a cidade de modo a linkar diretamente no site da prefeitura.

**15.25.4. Itens do Aplicativo do Solicitante (Total = 05)**

1. Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o cidadão.
2. O cidadão deve poder baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou QR-Codes que levem para os referidos links.
3. No que tange ao cidadão solicitante:
  - a) Possibilidade de cadastro.
  - b) Possibilidade de alteração de cadastro.
  - c) Possibilidade de visualização de cadastro.
  - d) Possibilidade de recuperação de senha.
  - e) Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas.
  - f) Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados.
  - g) Receber um e-mail após o cadastro.
4. No que tange a abertura de manifestação:
  - a) Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar.
  - b) Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação.
  - c) Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- d) Visualizar o número de protocolo aberto.
- e) Receber um e-mail após o cadastro.
- 5. No que tange a abertura do pedido de informação:
  - a) Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar.
  - b) Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos ou áudios.
  - c) Visualizar o número de protocolo aberto.
  - d) Receber um e-mail após o cadastro.
- 6. Conferir horários e endereço da prefeitura ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.

**15.25.5. Itens do Aplicativo do Usuário do sistema (Total = 05)**

- 1. Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o usuário do sistema.
- 2. Os usuários poderão baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou
- 3. QR-Codes que levem para os referidos links.
- 4. Possibilidade de visualizar as manifestações que foram agendadas para cada um dos usuários, para que assim facilite a visualização do que o usuário tem que fazer.
- 5. No que tange às manifestações:
  - a) Listar todas as manifestações cadastradas.
  - b) Pesquisar todas as manifestações cadastradas, com no mínimo 04 (quatro) filtros distintos.
  - c) Visualização de cada uma das manifestações.
  - d) Possibilidade de criar um histórico na manifestação.
  - e) Possibilidade de adicionar fotos e vídeos.
  - f) Possibilidade de atrelar os materiais utilizados.
- 6. No que tange aos pedidos de informação:
  - a) Listagem de todos os pedidos cadastrados.
  - b) Pesquisa de todos os pedidos cadastrados, com no mínimo 02 (dois) filtros distintos.
  - c) Visualização de cada um dos pedidos.
  - d) Possibilidade de responder um pedido de informação.
  - e) Possibilidade de adicionar arquivos fotos e vídeos.
- 7. No que tange ao usuário:
  - a) Possibilidade de visualização dos dados.
  - b) Possibilidade de alteração de dados cadastrais, incluindo a senha.

**15.26. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**15.267.1. Características Gerais**

- 1. Permitir o cadastramento das unidades da rede socioassistencial, possibilitando inserir código de unidade e endereço completo.
- 2. Permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamente com o número de inscrição.
- 3. Permitir realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção.
- 4. Permitir realizar um atendimento sem a necessidade de uma triagem prévia.
- 5. Permitir o cadastro de BPC.
- 6. Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

7. Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família.
8. Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados.
9. Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo.
10. Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade.
11. Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.
12. Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos.
13. Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
14. Permitir a importação do arquivo do CADÚNICO.
15. Permitir a vinculação dos demais integrantes da família.
16. Disponibilizar, no ato do atendimento, as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável.
17. O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico.
18. O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais.
19. Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas.
20. O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA.
21. Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos.
22. Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família.
23. Permitir registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI.
24. Permitir realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle.
25. Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento.
26. Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social.
27. Permitir realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo.
28. Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso.
29. Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais.
30. Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas.
31. Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.
32. Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar.
33. Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família.
34. Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.
35. Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.
36. Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome do fornecedor, valor unitário, e a data de entrada do benefício.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

37. Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência.
38. Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento.
39. Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município.
40. Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão.
41. O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação.
42. Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária.
43. Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;

Relatórios.

44. Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade.
45. Emitir relatórios com listagem de famílias cadastradas por Situação.
46. Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas.
47. Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família.
48. Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos.
49. Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA.
50. Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento.
51. Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.
52. Emissão do Formulário mensal para o IASES.
53. Emissão do Formulário do Piso Fluminense.
54. Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades.
55. Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade.
56. Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade.

**15.26.2. Controle de Cemitério**

1. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço.
2. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério.
3. Permitir identificar o local do velório.
4. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos.
5. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos.
6. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos.
7. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos.
8. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro.
9. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro.
10. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura.
11. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito.
12. Permitir o cadastro do óbito contendo.
  - a) Cemitério.
  - b) Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma.
  - c) Tipo de Sepultura.
  - d) Tipo de Sepultamento.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

- e) Funerária.
- f) Características gerais das pessoas falecidas.
- g) Dados do requerimento e pagamento, quando for o caso.
- h) Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo.
- i) Médico declarante.
- j) Dados do sepultamento.
- k) Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
- 13. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito.
- 14. Permitir informar a exumação.
- 15. Permitir informar a remoção.
- 16. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma.
- 17. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período.
- 18. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis.
- 19. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento.
- 20. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento.
- 21. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento.
- 22. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.
- 23. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.
- 24. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.
- 25. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.
- 26. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
- 27. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério.
- 28. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações.
- 29. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

## 16. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 16.1.1. Após a etapa de habilitação, será aplicada a prova de conceito (POC), que terá caráter eliminatório.
- 16.1.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características requeridas.
- 16.1.3. São objetivos da POC:
  - a) avaliar o grau de convergência do sistema proposto em relação às especificações pretendidas pela Administração.
  - b) Reduzir o risco de não cumprimento do prazo de implantação e de outras intercorrências, já que o sistema estará testado em quase sua totalidade, já na fase da POC.
  - c) Permitir maior competitividade, uma vez que permite que um sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que seja convergente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação.
- 16.1.4. A POC deverá ser acompanhada e avaliada por uma Equipe Técnica de Avaliação (ETA) designada pela Administração, e os requisitos a serem avaliados serão aqueles descritos neste termo de referência.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.1.5.** Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

**16.1.6.** A ordem de precedência na avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame será convocada para ter seu sistema avaliado e, caso não seja aprovada, será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada.

**16.1.7.** O ciclo de avaliação da PCO se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada na avaliação técnica.

**16.1.8.** Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

**16.1.9.** A equipe responsável pela Avaliação Técnica no âmbito da PCO será composta por membros designados pela Administração, para apoiar os trabalhos da comissão de licitação, e terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências.
- b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - POC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
- c) Esclarecer dúvidas técnicas em apoio ao Tesoureiro.

## **16.2. Procedimentos da Prova de Conceito**

**16.2.1.** A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada 'licitante em avaliação', e terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC.

**16.2.2.** Para a realização da Prova de Conceito, a licitante em avaliação deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos neste Termo de Referência.

**16.2.3.** As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a licitante em avaliação se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação.

**16.2.4.** Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

**16.2.5.** Poderão participar da Prova de Conceito até 3 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, até 1 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante;

**16.2.6.** Antes de começar a POC, a Equipe Técnica de Avaliação poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a licitante em avaliação ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a prova.

**16.2.7.** Durante a POC, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento da Equipe Técnica.

**16.2.8.** A licitante em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**16.2.9.** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a licitante atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

**16.2.10.** Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.

**16.2.11.** Aprovada a licitante em avaliação, com conseqüente emissão do Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais.

**16.2.12.** Desclassificada a licitante em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada.

**16.2.13.** As despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito, serão de inteira responsabilidade das Licitantes.

**16.2.14.** O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

**16.2.15.** Todos os atos que digam respeito a eventos da PoC serão comunicados aos licitantes habilitados, na condição de interessados, sem prejuízo de outras obrigações de ampla publicidade exigidas em lei.

### **16.3. Prazos da Prova de Conceito**

**16.3.1.** A licitante em avaliação terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

**16.3.2.** As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

**16.3.3.** A licitante em avaliação terá até 5 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos relacionados no Termo de Referência, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

**16.3.4.** A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 2 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração, período que poderá ser prorrogado mediante justificativa.

### **16.4. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito**

**16.4.1.** Será considerada aprovada a licitante em avaliação que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos no item 16, relativos aos módulos previstos nas Tabelas 1 a 6 deste Termo de Referência, sendo obrigatório a apresentação de todos os itens e módulos.

**16.4.2.** Sem prejuízo da margem prevista no subitem 17.4.1, em favor do licitante, são obrigatórias as características do sistema que garantam:

1. o cumprimento pleno e imediato das regras do SIAFIC;
2. a integração funcional entre todos os módulos cooperativos do sistema; e
3. a plena funcionalidade intrínseca de cada módulo.

**16.4.3.** O índice proporcional previsto no subitem 17.4.1 será calculado sobre o total de requisitos previstos no item 16, uma vez comprovados as características obrigatórias do subitem 17.4.2.



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

Elaborado pela EPC-ADM

Aprovado por: ANDRÉ GONÇALVES COUTINHO  
Secretário de Finanças e Arrecadação

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

Item	Descrição	Und	Qte	Valor unitário	Valor total
1	FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES	SERV			
VALOR GLOBAL:					R\$ 12.541.518,06



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Und	Qte	marca	modelo	Valor Unitário Proposto	Valor total
*1				*	*		
*2				*	*		
VALOR GLOBAL:							

\*Indicação requerida de marca e/ou modelo como condição de aceitabilidade e validade unitária da proposta

O preço total ofertado é R\$xxxxx,00(\_\_\_\_\_).

O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital de nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa DIAS) dias, contados da data de sua entrega à administração, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

Armação dos Búzios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal ou Preposto Constituído



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM INICIATIVA PRIVADA E  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES

ÀO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por (pelos) seu(s) representante (s) legal(is) devidamente constituído, expressamente **DECLARA** que ( ) POSSUI ( ) NÃO POSSUI contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a Administração Pública e Iniciativa Privada, conforme artigo 4º, §2º da Lei Federal 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 c/c Anexo VII-A, subitem 9.4, alínea f, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017.

Nome do Órgão	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Armação dos Búzios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal ou Preposto Constituído



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

OBJETO: FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES

ÀO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por (pelos) seu(s) representante (s) legal(is) devidamente constituído, expressamente **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que não possuímos em nosso quadro societário e nem participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, a devida observância da vedação disposta no parágrafo único do artigo 48, e parágrafo terceiro do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/21

Armação dos Búzios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal ou Preposto Constituído



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 11569/2024

CONTRATO Nº \_\_/202X

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, REPRESENTADO PELA Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação E A EMPRESA +EXECUTANTE+**

**O MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS através do(a) Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação** pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 01.616.171/0001-02, com sede administrativa situada na +Estrada da Usina Velha, nº600, Centro+ – Armação dos Búzios-RJ, representado por +NOME SECRETÁRIO+, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxx, devidamente inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxx, no cargo de **POR PREÇO GLOBAL** +Secretário Municipal de XXXX+, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **+EXECUTANTE+**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º +CNPJ EMPRESA+, situada na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxx, representada pelo(a) Sr. +REPRESENTANTE+ X, xxxxxxxx, xxxxxx, portador da carteira nº XXXXXXXX, expedida pelo xxxx inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, com fundamento na PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 **prevista na Lei Federal nº 14.133/2021**, realizado nos autos do Processo Administrativo n.º 11569/2024 nos termos das seguintes cláusulas e condições:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente constitui de FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (ERP), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, DE IMPLANTAÇÃO E DE CAPACITAÇÃO DOS OPERADORES, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação, conforme condições descritas no termo de referência.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:**

2.1 - O valor GLOBAL deste contrato é de **R\$ xxxx (xxxxxxxxxxx)**, conforme termo de referências.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DA AQUISIÇÃO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

3.1 - Em caráter geral, os serviços serão executados conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA cujo inteiro teor integra o presente contrato independente de transcrição.

**4 - CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 140, I da Lei 14.133/21:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela Contratada até a assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias.

5.2 - Segundo- Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir documento correspondente, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação O**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.616.171/0001-02, com sede +Estrada da Usina Velha, nº600, Centro+ – Armação dos Búzios-RJ,

5.3 - Terceiro- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, o valor devido poderá ser acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.4 - Quarto- Caso se efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.5 - Quinto- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário responsável pela pasta requisitante, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao titular daquela secretaria.

5.6 - Sexto- Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da Contratada, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

24 de julho de 1991 e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do município de Armação dos Búzios, com suas alterações e regulamentações posteriores.

5.7 - Sétimo- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

5.8 - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**6 - CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE-**

6.1 - Os valores pactuados mediante contrato administrativo são fixos e irremovíveis durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses, observado contado da data do orçamento estimado

6.2 - Após esse interregno, se o contrato permanecer vigente, poderá a empresa CONTRATADA fazer jus a reajuste dos preços pactuados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3 - Sugerimos contar-se o tempo de reajuste a partir da data da assinatura do contrato, visando assim, ausência de reajustamentos precoces.

6.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5 - 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.

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

7.1 - Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela Dotação da Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação: PROGRAMA DE TRABALHO: 2208; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.40.00;

**8 - CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:**

8.6. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) emissão da ordem de início., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.1. 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.

**9 - CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. É DEVER DA CONTRATADA:

9.1.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

9.1.2. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. 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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. 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.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

9.1.17. 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;

9.1.18. 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 (art. 116);

9.1.19. 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 (art. 116, único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.22. Cumprir as obrigações contidas no termo de referência, independente de transcrição, parte integrante deste instrumento.

9.2. **É DEVER DA CONTRATANTE:**

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.2.7. 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;

9.3. 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.

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA — DA FISCALIZAÇÃO:**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

10.1 - O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS e fiscalizado por **servidor** formalmente designado pela Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação', conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

10.2 - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS ou modificação do Termo.

10.3 - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

10.4 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS e a terceiros.

10.5 - Serão designados, em ato próprio, servidores para fiscalização do contrato.

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

11.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1 - Não será admitida a subcontratação.

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES:**

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - O CONTRATADO 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.

13.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

13.4 - 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, de 2021.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS:**

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1 - ajustes, suas alterações, disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação obedecerão ao disposto nos artigos 155 e 156 na Lei Federal nº. 14.133/21.

**16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

16.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:**

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.12. contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

18.1 - Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/21, bem como as demais legislações pertinentes.

**19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:**

19.1 - Incumbirá ao à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:**

20.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Armação dos Búzios – RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

Armação dos Búzios, XX de XXXX de 202X.



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
**Secretaria Municipal de Governança e Compliance**  
**Coordenadoria Especial de Licitações**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025  
CÓDIGO UASG: **980770**

---

Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação

+NOME SECRETÁRIO+

CONTRATANTE

---

+EXECUTANTE+

+CNPJ EMPRESA+

+REPRESENTANTE+

CONTRATADA

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF