



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**

TERMO DE REFERÊNCIA

**1.0 DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**2.0 DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.0 quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.3. Para a decisão de permitir adesões:

2.3.1. Serão permitidas adesões a respectiva Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do correspondente certame, atendidos os requisitos do instrumento convocatório, mediante a anuência do órgão gerenciador.

2.3.2. A decisão de admitir adesões, respaldada na norma vigente, é motivada pela real perspectiva da obtenção de propostas muito mais vantajosas para a Administração, em decorrência da economia de escala obtida pela previsão da permissão de adesões no instrumento convocatório e, principalmente, pelo aumento do caráter competitivo do certame, haja vista que o número de licitantes, como já observado em procedimentos anteriores, é diretamente proporcional ao volume estimado da contratação, ou seja, quanto maior o valor previsto da licitação, maior tende a ser o número de interessados. Salienta-se, inclusive, que não é vislumbrado qualquer prejuízo em decorrência da simples previsão da permissão de adesões no certame uma vez que, não sendo observada a vantagem na proporção estimada, o procedimento de adesão, nos termos da norma vigente, possui caráter facultativo e condicionado a necessária anuência do órgão gerenciador. No mesmo contexto, se forem observadas propostas notadamente vantajosas fica aberta a possibilidade de outros órgãos ou entidades da própria Administração, quando na condição de órgão não participante, fazerem a adesão a correspondente ata.

**3.0 DO SERVIÇO**

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - SISTEMAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA PM	Mês	12
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL PM	Mês	12
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PM	Mês	12
4	PORTAL DO SERVIDOR PM	Mês	12
5	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA PM	Mês	12
6	PORTAL DO CONTRIBUINTE PM	Mês	12
7	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PM	Mês	12
8	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA PM	Mês	12
9	PORTAL DE GERENCIAMENTO DA FROTA PM	Mês	12
10	SISTEMA DE CONTABILIDADE FMS	Mês	12
11	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA FMS	Mês	12
12	SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA FMS	Mês	12
13	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA FMAS	Mês	12
14	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA FMAS	Mês	12

**ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS****SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA****Visão Geral**

O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais.

O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:

- as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais;
- os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;
- a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos;
- as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
- as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

O sistema deve emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas.

O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.

O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas.

O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- a data da ocorrência da transação;
- a conta debitada;
- a conta creditada;
- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descriptiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
- o valor da transação; e
- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.

O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.

O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.

O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.

**Módulo 1 - Planejamento Orçamentário**

1. **Plano Plurianual (PPA):** O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação.
2. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação.
3. **Lei Orçamentária Anual (LOA):** O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos.

4. **Relatórios de Modificações da LDO e PPA:** Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos.
5. **Relatórios Auxiliares:** Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais.
6. **Controle de Despesas e Metas Fiscais:** O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas.

#### **Módulo 2 - Alterações do Orçamento**

1. **Créditos Orçamentários:** O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **Crédito Especial/Extraordinário:** O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
4. **Remanejamento/Transposição/Transferência:** O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais.
5. **Solicitação de Créditos Adicionais:** O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.

#### **Módulo 3 - Execução Orçamentária**

**Controle da Execução Orçamentária:** O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD).

**Solicitação de Empenho:** O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado.

**Empenho:** O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso.

**Liquidiação:** O sistema deve permitir o registro da liquidiação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data).

**Pagamento:** O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes.

**Retenções na Execução Orçamentária:** As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária.

**Retenção Orçamentária:** Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou.

**Receita:** O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário.

**Anulações/Estornos:** O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem.

#### **Módulo 4 - Extraorçamentário**

**Receita Extraorçamentária:** O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma

retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou.

**Despesa Extraorçamentária:** O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento.

**Retenção Extraorçamentária:** As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento.

**Estorno:** O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado.

**Retenções a Recolher:** O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.

**Inscrição de Restos a Pagar:** Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada.

**Cancelamento de Restos a Pagar:** O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote.

**Liquidiação de Restos a Pagar:** O sistema deve permitir a liquidiação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal.

**Pagamento de Restos a Pagar:** O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidiação, conforme o caso.

**Anulação de Pagamento de Restos a Pagar:** O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento.

## Módulo 5 - Financeiro

**Contas Bancárias/Caixa:** O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas.

**Transferências Bancárias:** O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido.

**Controle do Saldo de Caixa:** No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos.

**Ordem de Lançamento Financeiro:** O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente.

**Pagamentos:** O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente.

**Estorno de Pagamento:** O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele.

## Módulo 6 - Lançamentos Patrimoniais

**Lançamento da Receita Orçamentária:** O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação.

**Dívida Consolidada:** O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes

de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada.

**Dívida Ativa:** O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa.

**Alienação de Bens:** O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda.

**Provisões Matemáticas:** O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário.

**Movimentações Patrimoniais:** O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas.

**Movimentações de Estoque:** O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes.

#### **Módulo 7 - Licitações e Contratos**

**Licitação:** O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata.

Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar.

#### **Módulo 8 - Relatórios**

O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP.

Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil.

O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos.

Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias.

Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA).

#### **Módulo 9 - Segurança e Suporte**

O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura.

O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu.

O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos

dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.

Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita.

#### **Módulo 10 – Integração**

O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado.

O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:

Quanto à despesa:

- os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;
- a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas;
- os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;
- o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e
- a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;

Quanto à receita, os dados e valores relativos:

- à previsão na lei orçamentária anual;
- ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;
- à arrecadação;
- o recolhimento; e
- à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos.

O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a

inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos.

Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório.

Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral.

## **11 – Ferramentas e Configurações em Geral**

O sistema deve executar as seguintes funcionalidades:

1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento.
2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão.
3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores.
4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil.
5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API.
6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor.
7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária.
8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas.
9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados.
10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual.
11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal.
12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado).
13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI.
14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço
15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física).
16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor.
17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis.
18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias.
19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.

O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado.

As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020.

A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá:

- aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos;
- observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa:

- os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;
- o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;
- a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos:
- à previsão na lei orçamentária anual;
- ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;
- à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;
- ao recolhimento; e
- à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF.

Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas.

O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável.

O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte.

O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente.

O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma.

O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma.

O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira.

O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução.

O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas.

O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.

#### **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil - Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS - Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos - Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites

e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

#### **PORTAL DO SERVIDOR**

Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.

#### **SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

##### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- Sistema de Arrecadação Tributária com uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança. dos tributos municipais.
- Deve seguir as seguintes Funcionalidades:
  - o sistema para ambiente Windows;
- Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como:
  - o Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio,
- Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;
- Banco de dados hospedado em nuvens.
- Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos;
  - o Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML.
- Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório;
- Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta.
- CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas - NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte.
- Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal.
- Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário.
- Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas;
- Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa.
- Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas;
- Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs;

- O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil;
- Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas;
- Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ.
- O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais.
- Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório.
- Integração com a base de dados públicos da Receita Federal, (CNPJ)

#### MÓDULO IMOBILIÁRIO

- Cadastro de imóvel com:
  - Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade
  - Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação).
  - Endereço do imóvel e endereço de correspondência.
  - Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel.
  - Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel.
  - Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial.
  - Vínculo com cadastro de loteamentos.
  - Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela.
  - Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas.
  - Possibilidade de anexar foto do imóvel com visualização na tela do BCI.
- Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado - BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo:
  - Face de quadra.
  - Boletim de cadastro de edificação.
  - Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical.
  - Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município.
  - Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro.
- Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário.
  - Ficha de imóvel.
  - Certidão de características do imóvel.
  - Comprovante de entrega de IPTU
  - Requerimento de alvará imobiliário.
  - Notificação de débito.
  - Extrato de débito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas.
- Cadastro e manutenção de Loteamento e afins;
- Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo:
  - Tipo de isenção.
  - Prazo.
  - Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção.
  - Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado.
  - Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto.
- Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades:
  - vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.
  - Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado.

- Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações.
- Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.
- Emissão de Boletins de Construção;
- Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento;
- Emissão de Licença de Habite-se;
- Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta;
- Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor.
- Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis;
- Cadastro de imóvel Rural, com:
  - Localização cartográfica, setor, quadra e lote
  - Descrição do imóvel
  - Proprietário
  - Áreas de terreno e edificada em metros e hectares.
  - Endereços.
  - Complemento de endereço.
- ITBI imóvel rural, com:
  - vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento.
  - Aliquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado.
  - Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto.

#### MÓDULO MERCANTIL

- Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo:
  - Atividade Mercantil / Econômica CNAE
  - Endereço comercial e residencial.
  - Informações de contato.
  - Cadastros dos sócios
  - Informações de veículos
  - Informações de feira livre
  - Cadastro de contador
  - Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade.
  - Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição.
  - Livro fiscal.
  - Possibilidade de anexar documentos.
  - Visualização de créditos tributários.
  - Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação.
- Gerenciamento das inscrições mercantis.
  - Baixa de inscrição mercantil
  - Ativação de inscrição mercantil.
  - Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou inicio da opção de contribuinte mercantil.
- Impressão do cadastro mercantil de:
  - Ficha cadastral
  - Extrato de débitos aberto
  - Requerimento de alvará de funcionamento.
  - Ficha de cadastro de feira livre
  - Ficha de cadastro de mercado público.
  - Ficha de cadastro de transporte público.
- Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel.
- Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções:
  - Cálculo automáticos de descontos.
  - Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço.
  - Retenção de ISS automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora.
- Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a).

- Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, Com:
  - Emissão, cancelamento e impressão.
  - Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.
  - Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.
  - Gerenciamento da vigência do alvará.
- Vigilância Sanitária, com
  - Emissão, cancelamento e impressão.
  - Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.
  - Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.
  - Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil.
  - Gerenciamento da vigência do alvará.
- Ocupação de Áreas Públicas,
  - Emissão, cancelamento e impressão.
  - Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.
  - Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.
  - Gerenciamento da vigência do alvará.
- Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi
  - Emissão, cancelamento e impressão.
  - Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.
  - Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.
  - Gerenciamento da vigência do alvará.
  - Identificação do proprietário e do condutor do veículo.
- Feira Livre.
  - Emissão, cancelamento e impressão.
  - Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos.
  - Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores.
  - Gerenciamento da vigência do alvará.
- Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público.
- Cálculo das taxas de todos os alvarás.
- Emissão de taxa de abate de animais;
  - Com cálculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal.
- Gerenciamento das taxas de sepultamento.
  - Cadastro dos locais de sepultamento.
  - Informações do falecido.
  - Emissão das taxas de sepultamento.
- Gerenciamento das taxas de túmulos, com:
  - Cadastro dos cemitérios.
  - Cadastro dos túmulos.
  - Emissão das taxas de manutenção dos túmulos.
  - Emissão das taxas de sepultamento.
  - Cadastro dos locais de sepultamento.
- Emissão das taxas de preço público.
- Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com:
  - Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal.
  - Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos.

Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional. público. MÓDULO DAM

- Gerenciamento dos dams, com:
  - Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas
  - Anulação de dam.
  - Emissão de segunda via
  - Alteração de data de vencimento.
- Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo.
- Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento.
- Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro.
- Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento.
- Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto.
- Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança.
- Emissão de boletos com e sem registro

- Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro.
- Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição.
- Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo.

#### MÓDULO DÍVIDA

- Gerenciamento da dívida, com:
  - Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária.
  - Emissão da dívida não tributária.
  - Gerenciamento da dívida executada.
  - Ferramenta de lançamento de dívida ativa.
  - Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas.
  - Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa.
  - Ferramenta de prescrição de dívidas em massa, podendo ser selecionado filtros.
- Acordos de dívida, com:
  - Acordos de dívida inscrita.
  - Acordos de dívida executada.
  - Acordo de dívida não inscrita.
  - Acordo de dívida não tributária.
  - Modulo para programas de refinanciamento de dívidas.
  - Reparcelamento de acordos não cumpridos.
  - Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento.
  - Anulação de acordos.
  - Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto.
- Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil.

#### MÓDULO ARRECADAÇÃO

- Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação;
  - Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários.
  - Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras.
  - Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo
  - Baixas manuais gerenciais.
- Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF;
  - Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida.
  - Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte.
- Gerenciamento da Tesouraria;
- Caixa - com
  - Registro de abertura.
  - Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras.
  - Emissão de comprovante fechamento de caixa.
  - Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis.
  - Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancária, tipo de tributo, período, tipo de baixa.
  - Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban.

#### MÓDULO CERTIDÕES

- Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral
- Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral.
  - Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ.
  - Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais.
- Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais.
- Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs
  - Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores.
    - Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros.

Certidões Diversas.

Certidão de Regularidade de Fiscal.

- Impressão de Termo de início.
- Impressão da petição inicial.

- Impressão certidão de dívida ativa CDA.
- Exportação de arquivo em layout específico do TJPe determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote.

#### MÓDULO FISCALIZAÇÃO

- Manutenção de Cadastro de Fiscais;
- Emissão e manutenção de Documentos;
- Emissão e manutenção de Ordens de Serviço;
- Emissão e manutenção de Termo de Início;
- Emissão e manutenção de Mapa de Apuração;
- Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes;
- Emissão de Auto de Infração;
- Emissão de Termo de Encerramento;
- Emissão e manutenção de Ordens de Serviços - Fiscais;
- Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas;
- Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores.
- Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis.
- Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.

#### PORTAL DO CONTRIBUINTE

##### CARACTERISTICAS GERAIS:

Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do débito de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de débito para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estatutários. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.

#### SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

O Sistema de Controle de Patrimônio deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva; amplamente configurável as necessidades de cada órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por nível de Usuário e Grupos de Permissões, Log Manutenção/Registros de ações do Usuário.

O sistema deverá estar em total consonância com a legislação atinente a gestão Patrimonial e estrutura organizacional de Instituições Públicas, seguindo-se o Tombamento, localização e registros documentais de Bens designados ao Patrimônio por Unidades Orçamentárias, Órgãos/Departamentos e Setores, e seus respectivos responsáveis; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores).

##### **Cadastro de Bens Móveis**

Registros de Bens individual ou lote, por data de aquisição, Notas Fiscais e Empenho/exercício, Tombamento gerado automaticamente pelo sistema ou informado pelo Usuário, definição do local onde o Bem se encontra por escalonamento, Recurso/Convênio,

Fornecedor, Tipo do Bem, Marca, Descrição, Modelo, cor, tipo e valor de aquisição. Estado de conservação: Status da atividade, veículos, terrenos e observações, Movimentações de Bens (Depreciação) e campo foto para visualização dos Bens.

#### **Cadastro de Bens Imóveis**

Cadastrados de Bens Imobiliários individual ou lote, por data de aquisição, Notas Fiscais e Empenho/exercício, Tombamento gerado automaticamente pelo sistema ou informado pelo Usuário, definição do local/Órgão responsável pelo Bem, Recurso/Convênio, Fornecedor, Tipo do Bem, Descrição, tipo e valor de aquisição. Estado de conservação: Status da atividade, terrenos/edificações e observações, campo foto para visualização dos Bens; TGR - Termo de Guarda e Responsabilidade; TCI - Termo de Conclusão do Inventário.

#### **Remanejamento de Bens**

Realizado de forma individual ou escala por multi-seleção de Bens, sendo gerado novo Termo de Guarda e Responsabilidade.

#### **Manutenção de Bens**

Realizada por Tipo de Manutenção e valor, sendo gerado Recibo relativo ao serviço.

#### **Baixas Patrimoniais**

Realizadas por Tipo de Baixa e reflexo imediato no cadastro do Bem, sendo gerado o Termo de Baixa Patrimonial; Depreciação de Bens conforme os Tipos de Aquisição (PCASP), Tipo Contábil e Tipos de Bens; ferramentas de ajustes globais no sistema relativos a reavaliações de Bens, atualizações de taxas de referência, prazos, datas e reaproveitamento de dados; integração com o sistema de Protocolo e Assinatura Digital.

#### **Relatórios**

Relatórios de gestão disponibilizados por Bens, Remanejamento e Manutenção de Bens, Baixas Patrimoniais, Depreciação e demais Movimentações Patrimoniais, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); o sistema oferece ainda um visual moderno com acesso as atualizações aplicadas; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte, conectividade à Redes Sociais, como Instagram, Facebook, Twitter e LinkedIn, além da possibilidade de escolha de Perfis do sistema para alternar a experiência visual e usufruir de um ambiente mais personalizado sempre que desejar.

### **SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA**

O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguindo a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores).

#### **Veículos/Máquinas**

Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos:

#### **Contrato/Nota Fiscal**

Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa).

#### **Saídas**

Registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessário), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída.

#### **Entradas**

Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.

#### **Abastecimentos**

Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.

#### **Manutenção**

Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.

#### **Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota**

Geração de Demonstrativos Mensais - Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2025); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

### **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA FROTA**

Portal vinculado ao Controle de Frota que espelha as ocorrências registradas e dá transparência a gestão dos atos realizados pelos Órgãos gestores, disponibilizando dados acerca dos veículos, despesas realizadas com abastecimentos e manutenções, indicadas por

valores e representação gráfica e/ou geração de relatórios específicos definidos por filtros.

#### **Portal de Farmácia BÁSICA**

O portal deve ser uma plataforma web, em qualquer browser, responsivo, capaz de exibir todos os estoques das unidades farmacêuticas do município. O portal deve ser integrado ao sistema municipal de gestão de farmácias, de forma automática, em tempo real. O portal deve ser capaz de oferecer opções de visualização de Estoque por Farmácias e Medicamentos por Classificação, apresentando informações de cadastro das Unidades - Farmácias existentes no Município. O portal deve ser capaz de oferecer opções de filtro por nome de Produto / Medicamento e Unidade - Farmácia, incluindo a opção de emissão de relatório em padrão PDF e impressão através de periféricos. O portal deve ser capaz de emitir relatórios, por opções de filtro por nome de Produto / Medicamento, Unidade - Farmácia, Princípio Ativo / Insumo e Classificação, em formato PDF e impressão através de periféricos.

#### **4.0 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

4.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

4.2. A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

#### **5.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **6.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **7.0 DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

7.1.1. Início: 3 (três) dias;

7.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **8.0 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

8.1. Preços registrados - revisão:

8.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

8.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e

especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.1.3.Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.1.3.1.Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.1.3.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.1.4.O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.1.5.Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

8.1.6.Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 8.2.Preços contratados - reajuste:

8.2.1.Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.2.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.2.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.2.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

## 9.0.DO PAGAMENTO

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

## 10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

## 11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

## 12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. A administração e os demais atos de controle da correspondente Ata de Registro de Preços, decorre do competente processo licitatório, serão realizados através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

12.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo lote registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

### **13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

### **15.0. DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

### **16.0. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

16.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

16.2. Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

### **17.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

17.1. Conforme os elementos apresentados, a solução é: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de tarefa e no Sistema de Registro de Preços.

## **18.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

18.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: 18.2.Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB.

18.3.Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

18.4.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

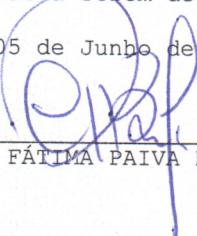
18.5.Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

## **19.0.DA ANÁLISE DE RISCO**

19.1.Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns à toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

19.2.Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Pilar - PB, 05 de Junho de 2025.

  
CONCEIÇÃO DE FÁTIMA PAIVA DA SILVA  
Secretaria



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR  
GABINETE DA PREFEITA

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública para serem utilizados no governo municipal de pilar/PB.

**1.0 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1.0 referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

**2.0 DA APROVAÇÃO**

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

**Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:**

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Pilar - PB, 05 de Junho de 2025.

  
PATRICIA RODRIGUES SILVA OLIVEIRA DE FARIAS  
Prefeita