



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338/2025**

**SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO**

**SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA E CONTROLE INTERNO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR**

**FINALIDADE: CONTRATAÇÃO**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/02/2025 às 16:00h.**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18/03/2025 às 09:20h.**

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 18/03/2025 às 09:25h.**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 18/03/2025, a partir das 09:30h.**

**SISTEMA: BBM NET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**OBJETO:** Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira, Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente, conforme Termo de Referência.

**EXCLUSIVO PARA ME/ EPP: NÃO**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE – SP** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que no dia e horário abaixo indicados, será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que será regido pela Lei Federal nº 14.133, 01 de abril de 2021<sup>1</sup>, Decreto Municipal nº 6.375, de 26 de dezembro de 2023<sup>2</sup>, Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações e regulamentos aplicáveis; e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação será conduzida pela Sr(a). Arthur Viana Domingues Pregoeiro(a) Oficial do Município, nos termos da Portaria n.º 19 – SEP.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira, Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente, conforme Termo de Referência.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

<sup>1</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

<sup>2</sup> <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-vicente/decreto/2023/638/6375/decreto-n-6375-2023-regulamenta-no-ambito-do-municipio-de-sao-vicente-a-lei-federal-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-que-dispoe-sobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-e-da-outras-providencias?q=6375>



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

2.2.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

**2.4. Não poderão disputar esta licitação:**

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

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

**2.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

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

**2.5.** O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

2.7. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

3.1. **Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.**

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Caberá ao usuário comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **www.novobbmnet.com.br**, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.3.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidos através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **www.novobbmnet.com.br**.

3.4. A participação no **Pregão Eletrônico** dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio **www.novobbmnet.com.br**,



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**opção "ENTRAR" / opção "BBMNET LICITAÇÕES (Sala de Negociação)".**

3.4.1. As propostas de preços deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

3.4.2. **O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.**

3.4.3. A condição da empresa, **ME/EPP**, deverá ser informada **em campo próprio da plataforma BBMNETLicitações.**

3.4.3.1. O licitante que **não informar sua condição**, antes do envio das propostas, **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

3.5. **O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital**, bem como a **inexistência de qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.** O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema **BBMNET Licitações** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **www.novobmnet.com.br**.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

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

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2. ao 4.3. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e neste Edital.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

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

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

4.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.8. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. 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.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DOS VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO (MÁXIMOS)**

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

5.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.3.1. A proposta inserida na plataforma da BBMNET deverá conter:

a) O preço unitário e global, **em moeda corrente nacional**, com duas casas decimais.

5.3.2. Os prazos a serem considerados para elaboração da proposta são:

a) **Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação;

b) **Prazo de execução serviço:** conforme item 8 do Termo de Referência.

c) **Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias** conforme item 10 do Termo de Referência.

5.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.8. 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.

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

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

5.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

5.15. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.15.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

**5.16. O valor global estimado (máximo) para a contratação:**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor
1.	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de gestão orçamentária, financeira e contábil - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	1.982.666,67
2	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de sistema tributário - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	3.364.666,67
3	Mapeamento dos processos internos para a composição de melhoria nos fluxos de processos, organização e métodos e gerenciamento de demandas para compor a sala de situação, e demais monitoramentos por meio de implantação de sistema como projeto piloto na secretaria de fazenda.	un	01	460.333,34
4	Treinamento e capacitação dos servidores para utilização do sistema implantado e seus módulos e suporte técnico, sendo 80 (oitenta horas) referente ao módulo contábil, 80 (oitenta horas) referente ao módulo tributário e 80 (oitenta horas) referente ao projeto piloto apresentado após o mapeamento.	un	01	93.280,00

**5.16.1. O valor global estimado é de R\$ 5.900.946,68 (cinco milhões, novecentos mil, novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

## 6. DA DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO

6.1. Conforme condições estipuladas no item 4.7 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a empresa provisoriamente vencedora, deverá realizar a Prova de Conceito - POC, de modo a comprovar a aderência da solução tecnológica contratada às especificações definidas no termo de referência

6.2. A empresa melhor classificada deverá apresentar demonstrações do sistema que compõe as soluções, sendo que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, junto ao Departamento competente para conferência do produto com as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação do item à aprovação por equipe técnica responsável, registrada em termo próprio.

6.3. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado para análise de sua aceitabilidade. Seguir-se-á com a verificação de amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

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

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

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "**aberto**".
- 7.11. Adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a **desconexão** do sistema eletrônico para o **Pregoeiro** persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.20.2. 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.

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

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

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021, nesta ordem:



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

7.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

7.21.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.21.5.2. Empresas brasileiras;

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

7.21.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

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

7.22.6. **Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados.**

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (Certidões (cgu.gov.br) ); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (Certidões (cgu.gov.br) ).

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.3 deste edital.

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

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. Contiver vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

8.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

9.2. A habilitação dos interessados é condicionada à apresentação dos documentos a seguir especificados:

### **9.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Procuração do representante do licitante, se for o caso.

### **9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da Lei n. 8.036/90;
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943;
- h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação;
- j) Declaração de que a empresa licitante é cadastrada e verificada na rede de fornecedores do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

9.2.2.1. As licitantes devidamente enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar a declaração expressa de que no momento da abertura da sessão



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

atende a condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, bem como os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

9.2.2.2. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X, do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, constitui fraude a realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator as penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo, Termos de Abertura/Encerramento e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; Comprovação de que possui Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação do lote único;

b.1) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão apresentar:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – (impresso do arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do Exercício Financeiro de 2019 será até 30 de julho de 2022, amparada pela Instrução Normativa RFB nº 2023, de 30 de abril de 2022. Após essas datas o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser do exercício de 2020.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa, através da demonstração dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c.1) O documento contendo os índices deverá ser apresentado com os valores já calculados, conforme fórmula acima, e devidamente subscritos pelo representante legal e pelo contador responsável.

#### **9.2.4. Qualificação Técnica Operacional**

a) Certificado de Registro de Marca de produto/serviço, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI em nome da empresa licitante, para garantia da propriedade e do uso exclusivo dela;

a.1) Essa exigência garante a aquisição de produto/serviço autêntico e confiável, fazendo prova de que a empresa não está infringindo direito de terceiros, além de fazer prova da reputação e qualidade dos produtos/serviços ofertados.

b) Certificado (s) de Registro (s) de programa (s) Computador emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI em nome da empresa licitante, referente aos softwares objetos dessa contratação, para fins de confirmação de propriedade intelectual ou comprovação de que se a empresa licitante é representante autorizada dos produtos ofertados nesta licitação, podendo fornecer, instalar e prestar assistência técnica no período de garantia dos produtos, escrita em língua portuguesa ou, se for o caso, devidamente traduzido por órgão competente;

b.1) Essa exigência é necessária por ocasião do objeto da contratação que envolve a aquisição de solução tecnológica e o respectivo código fonte, garantindo que a empresa licitante detém os direitos para comercialização e evitando riscos jurídicos futuros. Também



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

é uma forma de demonstrar o compromisso com o desenvolvimento contínuo e suporte técnico adequado;

c) Prova de regularidade do registro ou inscrição da pessoa jurídica e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;

c.1) Essa exigência é necessária por ocasião da natureza dos serviços ofertados além do fornecimento da solução tecnológica, quais sejam de organização e métodos; análises e programas de trabalho e treinamento em desenvolvimento profissional, conforme atribuições contidas nas atribuições da Lei federal nº 4.769/65;

d) Atestado(s) de Capacidade técnico-operacional emitido em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, considerando-se como parcelas de maior relevância;

e) Implantação de software 100% web, com certificado reconhecido por diversos navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla FireFox);

f) Experiência em prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema de informação de Gestão Pública Integrado, compreendendo os módulos constantes neste edital, bem como serviços de implantação, treinamento, atendimento técnico presencial e customização por demanda;

g) Execução e fornecimento de serviço de provimento de Datacenter, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação;

h) Comprovação de que a solução tecnológica opera em banco de dados PostgreSQL;

i) Comprovação de que a solução tecnológica comportar acesso por inúmeros usuários concomitante;

j) Comprovação de que o serviço foi executado com a entrega dos respectivos códigos fontes dos sistemas e módulos;

k) Comprovação de que executou serviços de mapeamento de fluxo de processos e definiu um novo procedimento operacional funcional;



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

l) Comprovação que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, por período sucessivo, de pelo menos 02 (dois) anos, nos termos do art. 67, §5º Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

m) O atestado deverá conter a descrição completa do serviço, ano de início e término do contrato, caso já tenha sido finalizado, além das seguintes informações: Nome, CNPJ, endereço completo da empresa emitente do atestado; Nome completo da empresa que prestou o serviço ao emitente; Data da emissão do atestado; Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

n) Declaração informando que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, nos termos do art. 67, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

o) Declaração contendo a relação e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 67, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, com no mínimo os seguintes profissionais:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REQUISITOS
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pelo menos, 01 (um) Profissional, COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO com formação de nível superior em uma das áreas de tecnologia da informação, ciências da computação, analista de sistemas e/ou afins.	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, declarações e/ou certidões comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo implantação de software 100% web de gestão tributária com experiência com os módulos ofertados; 3) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.
CONSULTOR CONTÁBIL	Pelo menos, 01 (um) Profissional, com formação de nível superior em Ciências Contábeis	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Prova de regularidade de registro profissional junto ao conselho de classe competente; 3) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

		público ou privado, declarações e/ou certidões, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se a parcela de maior relevância a execução de serviços técnico envolvendo experiência com contabilidade pública. 4) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.
CONSULTOR TRIBUTÁRIO	Pelo menos, 01 (um) Profissional, com formação de nível superior em Direito ou outra formação	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, declarações e/ou certidões devidamente registrado no conselho de classe competente, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se a parcela de maior relevância a execução de serviços técnico mapeamento, reestruturação e gestão por processos. 3) Prova de regularidade de registro profissional junto ao conselho de classe competente; 4) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.

9.2.4.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

### 9.2.5. Outras Declarações

9.2.5.1. As licitantes que realizarem a vistoria deverão apresentar o **Atestado** na fase Habilitação, assinado pelo representante da empresa e responsável da Prefeitura Municipal de São Vicente.

9.2.5.2. As licitantes que optarem por não realizar vistoria prévia, deverão apresentar **Declaração** formal assinada pelo responsável da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme Anexo IX** na fase Habilitação.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

9.2.5.3. **Declaração** de atendimento da previsão inserta no **inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, consubstanciado na manifestação expressa de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

9.2.5.4. **Declaração** de cumprimento das exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, de que trata o art. 63 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

### **9.2.6 Disposições Gerais**

9.2.6.1. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas.

9.2.6.2. **As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), a contar de sua expedição:**

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

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

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

9.2.6.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

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

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

9.2.6.10. Os **documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período (IN 73/2022, art. 39, §5º), **contado da solicitação do Pregoeiro**.

9.2.6.11. Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

9.2.6.12. É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato “.pdf”.

9.2.6.13. Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

9.2.6.14. O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

9.2.6.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.2.6.16. 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,



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

9.2.6.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.2.6.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.6.10.

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

9.2.6.20.1. As microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, **DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios**, mesmo que este apresente alguma restrição em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº. 123/06.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de São Vicente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório ou revogar o certame.

## **10. DA CONEXÃO NO SISTEMA**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

10.1. Os licitantes deverão permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

10.1.1. Responder em campo próprio eventual negociação solicitada pelo Pregoeiro;

10.1.2. Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado conforme item 7.22.4;

10.1.3. Encaminhar os documentos de habilitação;

10.1.4. Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados pelo Pregoeiro;

10.2. A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

10.3. A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta.

10.4. A ausência de envio de documentos de habilitação solicitados pelo Pregoeiro incorrerá na inabilitação do licitante.

## **11. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

11.1.1. **A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, protocolada no seguinte endereço:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

11.1.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de São Vicente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

**11.2. Dos atos da Administração decorrentes desta Licitação cabem:**

**11.2.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:**

11.2.1.1. Julgamento das propostas;

11.2.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.2.1.3. Anulação ou revogação da licitação;

11.2.1.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.2.1.5. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos itens 11.2.1.1 e 11.2.1.2., deste Edital, serão observadas as seguintes disposições:

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 11.2.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

11.3.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.4. Os recursos de que tratam o item 11.2.1. deste Edital serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

- 11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 11.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.7.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 11.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.2.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.2.5. Deixar de apresentar amostra.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

12.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.4. Fraudar a licitação;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e,

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da intimação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.2, 12.1.2.4 e 12.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

12.5. 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.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.2.4 e 12.1.3, 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.

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.2.4 e 12.1.3 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.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.2.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.9. A apuração de responsabilidade relacionada 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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

### **13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para fins do disposto no art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, conforme disposto no art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **14. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE CONTRATUAL**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

14.1. O Contrato resultante da presente licitação entrará em vigor a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no PNCP, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes e mediante a assinatura de Termo Aditivo.

14.2. Caso haja necessidade de se prorrogar o prazo de vigência o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA ou outro oficial que porventura, venha a substituí-lo.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSO: TESOURO

**- 20108 | 04.122.0043.2171 | 97 | 100.0170 | 4.4.90.39.00**

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

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

17.6. 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.

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

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

17.9. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o Decreto Municipal nº 5565-A, de 11 de junho de 2021 e Termo de Referência, mediante crédito em conta corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária quando do envio da proposta realinhada.

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

17.11. As assinaturas dos documentos relativos à presente licitação deverão observar as regras do Decreto Municipal n.º 6.520, de 13 de maio, de 2024<sup>3</sup>, no que couber.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, para consulta, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente ([www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br)), na plataforma BBMNET (<http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>) e na Diretoria de Licitações – DECOMLIC, da Prefeitura Municipal de São Vicente, situada na sala 23, do Paço Municipal, localizado na rua Frei Gaspar n.º 384, Centro, São Vicente (SP).

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

ANEXO I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

---

<sup>3</sup> <https://www.saovicente.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=8671>



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III – Declaração Contendo Informações para Celebração do Contrato;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V – Termo de ciência e notificação;

ANEXO VI – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

ANEXO VII - Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

ANEXO VIII - Declaração de reserva de cargos;

São Vicente, 25 de Fevereiro de 2025.

**Marta Florindo**

**Coordenadora de Compras e Licitações**



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História da Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

## **TERMO DE REFERÊNCIA nº 25/2024**

São Vicente, em 30 de Dezembro de 2024.

### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira, Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente, incluindo, mapeamento de processos e entrega de projeto piloto para otimização do fluxo interno, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A busca pelo aperfeiçoamento do funcionamento da máquina pública é quase tão antiga quanto a existência de um quadro profissional de funcionalismo público. Em comparação com a iniciativa privada, a eficiência da gestão, na seara pública, está um passo atrás, analisando novas tecnologias, processos e metodologias que possam diminuir a distância entre esses dois universos e romper de vez com o entrave burocrático que é imposto à sociedade.

Ora, quando essa visão vanguardista de uma administração pública eficiente e eficaz não acompanha o gestor público eleito e sua equipe, é certo que toda a sociedade padecerá em mais um mandato onde a rotina de processos simples permanecerá permeada de papel e carimbos. Convalidando mais uma vez essa opinião de que o Estado Brasileiro é tido como: burocrático, lento e ineficiente.

É recorrente na história administrativa brasileira a criação e implementação de órgãos, programas e reformas que visem aprimorar o funcionamento da máquina do Estado Brasileiro. Ocorre que, a despeito dos êxitos logrados ao longo de todo esse tempo, é nítida a sensação de que a máquina pública ainda deve muito à sociedade.

Quais são os problemas mais comuns e quais as suas consequências para o funcionamento do Estado? Em breve resumo pode-se afirmar que a origem dos desafios experimentados pelo Município de São Vicente é oriunda de dois prismas, os de natureza institucional e os de natureza técnica, sendo que ambos são muitas vezes, ou interdependentes, ou correlacionados.

Quando se aborda os problemas de natureza institucional temos elementos bem marcantes como o formalismo, o patrimonialismo e o personalismo.

Focando a atenção nos problemas de natureza técnica, tem-se principalmente o excesso de burocracia, a ausência de bons sistemas de monitoramento e avaliação, centralização, improvisado, entre outros.

Quanto menor for a atenção dada aos problemas de natureza técnica, maiores serão os desafios de natureza institucional, pois a busca por serviços públicos demandará cada vez mais de pessoas, gerando novos vícios e entraves de ordem burocrática.

Enfim, parece-nos que a solução para dirimir ambas as questões é através de investimentos em tecnologias e processos atualizados.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

É fato que o Município está munido de sistemas de gestão em diversos setores, que possibilitam a categorização de fluxos de trabalho, acompanhamento de processos, mas pecam no fornecimento de dados analíticos para tomada de decisão do gestor, e mesmo na modernização da arquitetura de informação necessária para os novos padrões de interação e funcionamento de serviços on-line globalmente utilizados.

Consciente da necessidade de modernizar o Município de São Vicente, a gestão municipal busca, através deste projeto, a implantação e integração inteligente de dados com também a implantação de tecnologias compatíveis e modernas, revisão de fluxos e processos com o intuito de desburocratizar rotinas internas e externas.

Neste tocante o projeto possui como principal objetivo prover meios que viabilizem a continuidade dos serviços de modernização e sustentação de softwares para a administração pública municipal, permitindo o cumprimento de sua atribuição precípua de prover aos munícipes, serviços e atendimento integrados, com atualização tecnológica contínua e parametrizados com os mais recentes modelos de desburocratização, automatização e otimização de procedimentos – Visando a Integração cada vez mais ampla de todas as informações constantes do arcabouço de dados da administração pública e suas autarquias, tornando cada vez mais consistente a virtualização de serviços de atendimento ao público.

É o principal objetivo da presente contratação, permitir uma integração cada vez mais ampla entre o Cidadão vicentino e a administração pública Municipal, e em caráter interno, ajudar a promover a atualização de legislações tributárias, as quais se julgam necessárias para a efetiva implantação de novos procedimentos e fluxos mais modernos e condizentes com a velocidade que a realidade atual exige.

Todos os objetivos almejados pelo Município de São Vicente acima descritos, são aderentes e financiáveis pelo Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM gerando aprovação do Planejamento Estratégico.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

Estas ações foram estruturadas e posteriormente divididas em 4 (quatro) objetivos distintos que por sua vez foram enquadradas nos seguintes componentes conforme abaixo elencados:

#### **OBJETIVO 01: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA, CONTABIL, PATRIOMONIAL E DO CONTROLE DA GESTÃO FISCAL**

Este componente visa apoiar projetos de modernização da gestão administrativa, fiscal e financeira do município.

#### **OBJETIVO 02: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DO CONTENCIOSO FISCAL**

Este componente visa apoiar projetos de modernização da gestão fiscal, financeira e patrimonial do município.

#### **OBJETIVO 03: GESTÃO FISCAL INTEGRADA**



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

Este componente visa o aperfeiçoamento institucional para modernização do sistema de planejamento com participação social, da estrutura municipal, da legislação municipal e do ordenamento dos processos e implantação de modelo de gestão para resultados, com indicadores para qualificação dos serviços públicos.

## **OBJETIVO 04: GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**

Este componente visa a gestão, monitoramento e avaliação do projeto a ser implementado com este termo de referência.

### **4. Descrição dos itens licitados**

ITEM	PRODUTO / INSUMO	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
01	AÇÕES DE MELHORIA DA QUALIDADE DO GASTO IMPLANTADAS E/OU REVISADAS / OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. <u>Módulo de gestão orçamentária, financeira e contábil</u> – cessão de direito por tempo indeterminado e para usuário ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	1	UN.
02	SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO IMPLANTADOS E/OU MODERNIZADOS / SOFTWARE	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. <u>Módulo de sistema tributário</u> – cessão de direito por tempo indeterminado e para usuário ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	1	UN.
03	SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO IMPLANTADOS E/OU MODERNIZADOS / SOFTWARE	Treinamento e capacitação dos servidores para utilização do sistema implantado e seus módulos e suporte técnico, sendo 80 (oitenta horas) referente ao módulo contábil, 80 (oitenta horas) referente ao módulo tributário e 80 (oitenta horas) referente ao projeto piloto apresentado após o mapeamento.	240	HORAS
04	MAPEAMENTO DE PROCESSOS REALIZADO OU REVISADO / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA	Mapeamento dos processos internos para a composição de melhoria nos fluxos de processos, organização e métodos, e gerenciamento de demandas para compor a sala de situação, e demais monitoramentos, por meio de implantação de sistema como projeto piloto na secretaria de fazenda.	1	UN.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

## **4.1. IMPLANTAÇÃO, GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

A CONTRATADA deverá implantar uma solução tecnológica 100% *web*, acompanhada de todo código fonte, *scripts* de banco de dados, manuais de operação, implantação e do código fonte, não sendo aceitos códigos fontes gerados a partir de ferramentas automatizadas, que utilizam uma linguagem de programação própria de domínio, como por exemplo, Maker, GeneXus e outras.

Com diagramas da modelagem UML (Unified Modeling Language), contendo basicamente:

- I - Diagrama de Classes;
- II - Diagrama de Objetos;
- III - Diagrama de Casos de Uso.

A solução tecnológica deverá operar em banco de dados PostgreSQL e deverá comportar acesso por inúmeros usuários concomitante.

Por fim, a solução tecnológica deverá atender o padrão mínimo de qualidade estabelecido no DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que determina que seja adotado um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

4.1.1. IMPLANTAÇÃO: Considera-se como implantação, a efetiva instalação do Objeto nos equipamentos dedicados no Data Center – (DC) e acessados pela rede de comunicação de dados do Município, compreendendo as fases abaixo discriminadas que deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE para aprovação:

4.1.1.1. Fornecimento: Trata-se da efetiva disponibilidade dos códigos e objeto dos subsistemas nos equipamentos dedicados no DC.

4.1.1.2. Mapeamento e normatização do fluxo de processos: Trata-se do mapeamento do fluxo de processo atual através da captura de informações da organização envolvida no escopo do projeto. De posse deste mapeamento será detalhada a proposta de normatização das áreas envolvidas para se conceituar e estabelecer de forma clara e adequada às políticas em que se baseará o sistema e a organização necessária para operacionalizá-lo, bem como definir o fluxo geral da nova sistemática estabelecendo os procedimentos operacionais padrão de cada área funcional. Envolve as atividades:

- I - Levantamento e diagnóstico do cenário atual;
- II - Delineamento e estruturação dos novos processos;
- III - Definição das regras de negócio.

4.1.2. PARAMETRIZAÇÃO: Trata-se da elaboração e do cadastramento das tabelas de parâmetros do sistema, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Município.

4.1.3. CUSTOMIZAÇÃO: Trata-se da análise, programação e adequação dos módulos para atender necessidades específicas da CONTRATANTE.

4.1.4. CONVERSÃO: Trata-se da transferência dos dados da Base atual para o novo Banco de Dados do Município.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.1.5. **CAPACITAÇÃO:** Trata-se da capacitação dos servidores do município para a utilização do sistema.

4.1.6. **GARANTIA:** Entende-se por garantia os procedimentos destinados a repor o objeto contratado em perfeito estado de uso. Sendo considerados itens em garantia correções de falhas de desenvolvimento e/ou erros de aplicação.

4.1.7. **MANUTENÇÃO:** Depreende-se do conceito da manutenção os procedimentos necessários a manter o Objeto contratado em perfeito estado de uso e posteriormente capacitar os usuários no uso da aplicação.

A manutenção dos subsistemas, compreende:

A manutenção corretiva que objetiva a identificação e correção de problemas técnicos ou funcionais encontrados no sistema, devido a erros ou ambiguidades identificadas. Este tipo de manutenção é aplicada na fase de validação do Objeto na CONTRATANTE e no período coberto pela garantia;

A manutenção preventiva que se baseia na identificação e na antecipação das necessidades que surgem conforme o andamento do processo de trabalho na CONTRATANTE. A grande maioria das aplicações de software se degrada ao longo do tempo devido aos estímulos e às modificações do ambiente externo. Cabe, através da manutenção preventiva, identificar esses eventos e adaptá-los ao Objeto, de modo a oferecer continuidade ao trabalho da CONTRATANTE e funcionalidade ao Objeto. Baseia-se ainda em adequar o Objeto às mudanças de legislações.

A manutenção evolutiva que se baseia na identificação e adequação do Objeto quanto à plataforma tecnológica existente ou a ser implementada nas instalações da CONTRATANTE. Este tipo de manutenção visa manter o Objeto com atualidade tecnológica, integrando versões mais recentes de ferramentas de desenvolvimento e atualizações do gerenciador de banco de dados em acordo com as normativas do Departamento de Tecnologia.

4.1.8. **SUPORTE TÉCNICO:** Trata-se da disponibilização de técnicos especializados para prestarem esclarecimentos técnicos sobre a funcionalidade e operabilidade do Objeto contratado, e auxiliarem os técnicos de suporte do Departamento de Tecnologia na resolução de problemas durante a vigência do Contrato.

## 4.2 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA TECNOLOGIA

O sistema proposto deve ser desenvolvido de forma nativa para *web*, utilizando tecnologias compatíveis com os padrões modernos de desenvolvimento. É imprescindível que a aplicação não utilize emulação de linguagens ou ambientes que dependam de plataformas não nativas.

O sistema deve ser acessível via navegador sem a necessidade de plugins ou emulações, garantindo a melhor experiência para o usuário e a máxima compatibilidade com dispositivos e sistemas operacionais diversos. A solução deve priorizar a utilização de



# Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

frameworks e linguagens reconhecidos e amplamente utilizados na comunidade de desenvolvimento web, como Java, PHP, C#, JavaScript e Python.

O sistema deve adotar padrões arquiteturais atuais, como microserviços ou arquitetura modular, facilitando a manutenção e escalabilidade da solução.

Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, garantindo a comunicação segura por meio de protocolos como HTTPS e WSS (para WebSocket). Todo o sistema e seus módulos devem rodar nativamente em ambiente web, com suporte ao balanceamento de carga e alta disponibilidade para garantir o desempenho e escalabilidade necessários.

O sistema deve ser operável via navegador web padrão, compatível com as versões mais recentes de navegadores populares.

O sistema deve garantir compatibilidade com diferentes dispositivos e sistemas operacionais, incluindo Windows, Linux, macOS, Android, iOS, e Chrome OS (Chromebook). A aplicação deve ser responsiva, garantindo uma boa experiência de usuário em dispositivos móveis e desktops.

O sistema deverá permitir a abertura de múltiplas telas simultaneamente para melhorar a experiência do usuário, possibilitando a execução de várias consultas ou operações de forma paralela. Deve suportar uma estrutura multientidade (ex. diferentes secretarias, prefeituras, órgãos públicos) de maneira centralizada.

O sistema deverá ter a capacidade de consultar exercícios anteriores constantes no banco de dados, sem a necessidade de fechar outras telas em uso. Essa função deve ser facilitada pela navegação por abas, permitindo uma experiência de uso fluida e eficiente.

Implementar um gerenciamento de sessões inteligente que evite conflitos de dados e permita fácil alternância entre tarefas e módulos do sistema.

O sistema deve garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, implementada diretamente no banco de dados, por meio de restrições de chaves estrangeiras (foreign keys) e regras de integridade transacional.

Deve impedir a exclusão de registros que possuam vínculos com outros registros ativos, tanto via sistema quanto diretamente no banco de dados, assegurando que operações como exclusões ou atualizações sigam as regras de relacionamento definidas.

A Aplicação deve oferecer mensagens claras e descritivas aos usuários quando operações forem negadas devido à integridade referencial, para evitar confusões ou inconsistências nos dados.

O sistema deverá ser construído com o conceito de controle transacional, garantindo que todas as operações realizadas sejam atômicas e consistentes, ou seja, ou tudo é gravado ou nada é gravado, sem risco de corromper ou comprometer as informações.

Esse controle deve assegurar que, em situações de falhas de hardware, software ou queda de energia, os dados permaneçam íntegros, revertendo transações incompletas e prevenindo a gravação de informações parciais ou inconsistentes.

O sistema deve seguir os princípios de ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), assegurando que as operações no banco de dados sejam confiáveis e protegidas contra falhas inesperadas.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

Todos os módulos de programas devem fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos: PDF, DOC e XLS e quando pertinente: TXT, HTML, CSV, XML.

Para operacionalização dos módulos de programas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.

Ao solicitar relatórios de Dados, o tempo de resposta não poderá ultrapassar:

- A) 5 (cinco) minutos para Relatórios com dados de até 31 dias (1 mês);
- B) 10 (dez) minutos para relatórios com dados de até 180 (cento e oitenta) dias (6 meses);
- C) 15 (quinze) minutos para relatórios com dados de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias (1 ano);
- D) 20 (vinte) minutos -para quaisquer relatórios disponíveis no Sistema.

O sistema deverá permitir a execução de processos em lote que exijam grande processamento de dados de forma assíncrona, garantindo que esses processos continuem a ser executados mesmo que o usuário saia da tela ou desconecte-se do sistema. Ao término da execução, o usuário deverá ser notificado de forma clara e automática, seja por meio de um alerta dentro do sistema, por e-mail, ou qualquer outro canal de notificação previamente configurado.

O sistema deverá permitir a geração de relatórios que envolvam grande volume de dados de maneira assíncrona, garantindo que o processo continue sendo executado mesmo que o usuário saia da tela ou encerre a sessão no sistema. Após a conclusão da geração do relatório, o sistema deverá notificar o usuário de forma automática, permitindo o acesso ao relatório gerado por meio de alertas dentro do sistema ou por outro canal de comunicação configurado.

Em caso identificado de situações que não se enquadrem nessa situação, a CONTRATADA, a partir da notificação terá até 60 (sessenta) dias para a devida adequação.

O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, permitindo que vários usuários trabalhem simultaneamente em diferentes áreas e módulos do sistema. Deverá haver integração completa entre os módulos operacionais, assegurando que as informações inseridas sejam registradas em um cadastro único e compartilhado entre todas as áreas da administração pública. As atualizações no cadastro único deverão ser integradas automaticamente, garantindo consistência e agilidade no processamento das informações entre os diferentes módulos e departamentos.

O sistema deverá apresentar um menu unificado para todos os módulos, permitindo que o gestor realize o gerenciamento de usuários de forma centralizada. Esse menu deve facilitar o controle das permissões de acesso por módulo, assegurando que os gestores possam definir quais usuários têm acesso a cada módulo. Além disso, deverá possibilitar a concessão de acesso a funcionalidades específicas dentro de cada módulo, garantindo que as permissões sejam granulares e adaptáveis às necessidades de cada usuário.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

O campo de controle de registro de usuário será o CPF (login), podendo ser utilizada uma máscara (nome e/ou código da matrícula funcional), porém com aplicação um único CPF vinculado.

O sistema deverá permitir a criação de perfis pré-definidos, como por exemplo: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, etc; para que o responsável pelo cadastro do usuário possa atribuir ao usuário cadastrado, um ou mais perfis, otimizando assim o serviço de habilitação do usuário no sistema.

O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários.

O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica.

O sistema deve permitir vincular o usuário em um sistema de hierarquia, atribuindo desta forma liberação/restrrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo (Ex. Secretaria), Órgão, Entidade, Unidade ou Total.

Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia mencionado no item anterior.

Permitir a identificação se o usuário é servidor público municipal com campo específico que permita a inclusão/identificação do número da Matrícula no sistema de registro de funcionários públicos municipais e permitir que seja utilizado este campo como login para acesso ao sistema.

Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas; O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador; Possuir um serviço de recuperação de senha com envio de dados para e-mail cadastrado.

Permitir enviar mensagens por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema.

O sistema deve implementar auditoria para garantir a manutenção de um histórico detalhado de acessos por usuário e por função. Esse histórico deve registrar informações como data e hora do acesso, matrícula funcional e ou nome do usuário, além do IP local no momento da operação.

Todas as inclusões, alterações e exclusões realizadas nas tabelas do sistema devem ser registradas automaticamente. O log de auditoria deve capturar:

- O tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
- A entidade afetada pela operação, permitindo rastreamento das alterações ao longo do tempo;
- O usuário responsável pela operação, utilizando o contexto de segurança do sistema para identificar quem realizou a ação;
- O IP da estação de trabalho utilizada durante a operação.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

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

O sistema deverá incluir uma tela de acompanhamento que forneça informações em tempo real sobre o desempenho e a utilização de recursos. Essa tela deve exibir os seguintes dados:

- Memória: Indicadores de uso da memória RAM, destacando a memória total disponível e a memória atualmente utilizada pelo sistema;
- Processador: Informações sobre a carga de CPU, mostrando a porcentagem de uso e as atividades em execução;
- Recursos Utilizados: Relatório detalhado sobre recursos ativos, como conexões de banco de dados, threads em execução e outros componentes críticos;
- Usuários Logados: Listagem dos usuários atualmente logados no sistema, incluindo dados como horário de login e atividades em andamento;
- Relatórios Emitidos: Histórico dos relatórios gerados, incluindo data, hora, e tipo de relatório;
- Processos Rodando: Visão geral dos processos em execução, com a possibilidade de monitorar o status de cada um e identificar processos que possam estar impactando o desempenho do sistema.

O sistema deverá permitir acesso a dados e informações através de aplicações específicas de acordo com a legislação vigente, bem como para atender a política municipal de acesso à informação através de usuários externos.

Todos os acessos de sistemas de terceiros devem ser garantidos por um nível adequado de segurança, utilizando mecanismos robustos de autenticação e autorização. O sistema deverá implementar o uso de tokens de acesso (como JWT - JSON Web Tokens) e/ou outros métodos de autenticação, como OAuth 2.0, para assegurar que apenas usuários e aplicações autorizados possam interagir com os dados e funcionalidades expostas. Adicionalmente, deve-se garantir que todos os dados transmitidos entre os sistemas sejam criptografados, evitando vazamentos e garantindo a integridade das informações.

O sistema deve ser acessível exclusivamente por meio do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure). Essa exigência é fundamental para garantir a integridade e a confidencialidade dos dados transmitidos entre o cliente e o servidor, protegendo informações sensíveis contra interceptações e ataques man-in-the-middle. O uso do HTTPS deve ser implementado em todas as páginas do sistema, assegurando que todos os dados, incluindo credenciais de usuários e informações financeiras, sejam criptografados durante a transmissão. O sistema também deve garantir que certificados SSL/TLS válidos e atualizados sejam utilizados, oferecendo confiança aos usuários e assegurando a legitimidade do site.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações; Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS),



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços, deixando disponíveis externamente basicamente apenas uma porta (ex:443).

Casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais.

Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada, seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

O Sistema em todos os seus módulos deverá atender a LGPD e todos os itens mencionados em legislação vigente no quesito segurança de dados de usuários.

Sempre que necessário e oportuno poderão ser aplicadas novas práticas, metodologias e ferramentas que tornem a base de dados e sistemas utilizados pela prefeitura municipal de São Vicente e outros órgãos da administração pública municipal mais seguras e adequadas aos níveis de uso da Tecnologia da Informação.

## 4.3. DOS MÓDULOS:

4.3.1.1.1.5. Permitir Metodologia de Rateio do objeto entre os centros de custos previamente definido no cadastros do objeto e aplicado automaticamente e sugestivamente na liquidação do empenho, podendo ser livremente alterados;

4.3.1.1.1.6. Permitir determinar o centro de custo e objeto de custo na saída de materiais por consumo;

4.3.1.1.1.7. Demonstrar Integração com o portal da transparência demonstrando informações do Centro de Custo e Objeto de Custo em tempo real;

4.3.1.1.1.8. Permitir o cadastro de indicadores oficiais vinculados ao objeto de custos (ex; IDEB, ENAD, IDH) de resultados e desempenho para comparação;

4.3.1.1.1.9. Permitir o cadastro de indicadores oficiais vinculados ao objeto de custos (ex; IDEB, ENAD, IDH) de resultados e desempenho para comparação.

4.3.1.1.2. Conciliação bancária:

4.3.1.1.2.1. Possuir recurso exclusivo para informar Saldo de Extrato e fazer carga dos seus anexos (Ex: .pdf, .xls,.ofx, etc);

4.3.1.1.2.2. Permitir conciliar manualmente as movimentações financeiras;

4.3.1.1.2.3. Permitir ao usuário ter acesso a um recurso unificado para a elaboração da conciliação bancária, neste recurso único deve ser possibilitado agrupar os movimentos se necessário atribuindo identificação previamente cadastrada, lançar receita, lançar/consultar/alterar saldo bancário e incluir anexos (Ex: .pdf, .xls, ofx, etc), lançar valores não conciliados e imprimir conciliação e compensar movimentos em lote com data única previamente informada;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.2.4. Permitir a conciliação automática dos movimentos financeiros que vieram da integração bancária OBN350;

4.3.1.1.2.5. Emitir Relatório de pendências na conciliação;

4.3.1.1.2.6. Emitir Relatório de Conciliações Bancárias;

4.3.1.1.2.7. Permitir que o sistema integre os anexos de extrato bancário e saldos constantes bancário contabilizados no portal da transparência em tempo real.

#### 4.3.1.1.3. CONTABILIDADE:

4.3.1.1.3.1. Possuir plano de contas da Receita, Despesa, Fonte de Recurso e Contábil da entidade, equivalência entre exercícios e plano de contas SICONFI com correlação entre eles, atualizados de acordo com a exigência do TCE-SP;

4.3.1.1.3.2. Permitir o cadastro dos eventos contábeis, conjunto de lançamentos padronizados, lançamentos contábeis padronizados, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

4.3.1.1.3.3. Permitir a parametrização das contas contábeis utilizadas nos lançamentos contábeis padronizados, de acordo com as variáveis do fato gerador;

4.3.1.1.3.4. Permitir a parametrização dos eventos contábeis a serem contabilizados de acordo com as variáveis do fato gerador;

4.3.1.1.3.5. Permitir cadastro de Fontes de Recurso da Entidade de modo a vincular com a Fonte padrão do TCE-PR;

4.3.1.1.3.6. Permitir o cadastro de Veículos de Publicação;

4.3.1.1.3.7. Permitir o reprocessamento contábil de qualquer período;

4.3.1.1.3.8. Permitir efetuar a abertura e encerramento do exercício automaticamente, mostrando os resultados e gerando os movimentos contábeis;

4.3.1.1.3.9. Permitir a parametrização dos movimentos do SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro);

4.3.1.1.3.10. Permitir a geração do arquivo de prestação de contas MSC (Matriz de Saldos Contábeis) comparando-a com o balancete contábil da entidade e apontando diferenças se pertinente.

#### 4.3.1.1.4. CONTROLE INTERNO:

4.3.1.1.4.1. Possuir cadastro de Membros da Comissão de Controle Interno com vinculação do ato legal, atribuição (Ex: Controlador ou Membro) e vigência;

4.3.1.1.4.2. Cadastro integrado entre setores, áreas e órgãos da administração permitindo envio e retorno de informações para cumprimento de regras e metas estabelecidas pela legislação, bem como plano de metas estabelecido pela administração municipal;

4.3.1.1.4.3. Possuir recurso que permita a criação de demandas internas, bem como consultas internas das secretarias e outros órgãos da administração municipal para com o setor de Controle Interno e Compliance;

4.3.1.1.4.4. Permitir inserção do Plano de Trabalho e cada etapa de sua execução, atribuída a cada agente de controle;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.4.5. Total integração com demais módulos do sistema de gestão pública deste edital e permitir integração com outros sistemas utilizados pela administração pública municipal;

4.3.1.1.4.6. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, instruções normativas;

4.3.1.1.4.7. Permitir o cadastro de atividades/ação/escopo de análise e acompanhamento diário dessas atividades;

4.3.1.1.4.8. Registro e determinação de responsáveis para cada ação;

4.3.1.1.4.9. Consulta das pendências: atividades em andamento;

4.3.1.1.4.10. Relatórios gerenciais com a relação das atividades executadas e estatísticas dos questionários de avaliação;

4.3.1.1.4.11. Relatórios consolidados e automáticos com o resumo das atividades do controle interno;

4.3.1.1.4.12. Disponibilizar recurso que permita cadastrar Questionários e encaminhamento para aplicação de questionários;

4.3.1.1.4.13. Disponibilizar parametrização para local de aplicação e periodicidade de avaliação;

4.3.1.1.4.14. Consulta das pendências: questionários em aberto;

4.3.1.1.4.15. Recurso que permita criação de formulários de Checklist para fins de verificações e auditorias de rotina;(tipo de questionário específico);

4.3.1.1.4.16. Permitir anexos de documentos, comprovantes/justificativas nos campos de retorno dos questionários;

4.3.1.1.4.17. Registro da análise e parecer do controle interno;

4.3.1.1.4.18. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;

4.3.1.1.4.19. Emissão de notificações e alertas com orientações e determinações aos responsáveis, com data limite de resposta;

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

## 4.3.1.1.5. CONVÊNIO DE DESPESA E RECEITA:

4.3.1.1.5.1. Permitir o cadastro da Entidade Beneficiária;

4.3.1.1.5.2. Permitir o cadastro da Entidade Concedente;

4.3.1.1.5.3. Permitir cadastrar e gerenciar Convênio de Despesa, gerenciando as liberações, Dotação Orçamentárias, registrar ocorrências, registrar os planos de trabalho, aditivos e as execuções orçamentárias, permitindo registrar a prestação de contas;

4.3.1.1.5.4. Possuir relatório de Convênio de Receita por mês e exercício, informando o valor de receita realizada, empenhos e seus estornos, e saldo final.

## 4.3.1.1.6. DESPESA ORÇAMENTÁRIA:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.1.1.6.1. Permitir o empenho de licitações integrados com solicitações de empenho, do tipo Ordinário, Estimativo e Global, selecionando a conta de despesa até natureza da despesa, e adicionando o desdobramento da despesa;
- 4.3.1.1.6.2. Permitir cadastrar histórico padrão do empenho e utilizar campo de livre digitação;
- 4.3.1.1.6.3. Permitir cada entidade fazer seu próprio empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas de outras entidades;
- 4.3.1.1.6.4. Permitir trazer o saldo anterior, atual da dotação selecionada na tela do empenho, não permitindo dotação ficar negativa;
- 4.3.1.1.6.5. Permitir vincular no empenho o contrato de licitação;
- 4.3.1.1.6.6. Permitir visualizar os empenhos e seus dados na pesquisa, ordenando por número, dotação, credor, data, fonte, e filtrando com os mesmos filtros;
- 4.3.1.1.6.7. Permitir o estorno parcial ou total do empenho;
- 4.3.1.1.6.8. Permitir configuração do formulário de empenho para emissão da nota de acordo com modelo da entidade;
- 4.3.1.1.6.9. Gerenciar a liquidação de acordo com o tipo de empenho (estimativo, ordinário ou global);
- 4.3.1.1.6.10. Permitir integração automática dos documentos comprobatórios atestados por entrada de material, aquisição de bens móveis ou medição de obras públicas (imóvel) na liquidação;
- 4.3.1.1.6.11. Permitir consulta de empenho por contrato e empenho por convênio;
- 4.3.1.1.6.12. Permitir informar um ou mais documentos fiscais na liquidação, validando o total dos documentos com o total da liquidação;
- 4.3.1.1.6.13. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao Art. 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 4.3.1.1.6.14. Possuir Contabilização Automática e Integrada de Acordo com PCASP;
- 4.3.1.1.6.15. Permitir Estorno de Liquidação da Despesa Orçamentária;
- 4.3.1.1.6.16. Permitir o Pagamento da Despesa Orçamentária filtrando contas bancárias para pagamento de acordo com a fonte de recurso da despesa;
- 4.3.1.1.6.17. Permitir o Pagamento da Despesa Orçamentária de empenho de fontes distintas da Conta Bancária, em caso de contrapartida;
- 4.3.1.1.6.18. Permitir incluir retenções extras orçamentárias identificando a fonte de recurso;
- 4.3.1.1.6.19. Possuir Deferimento e Data de Conciliação no Pagamento para controle das conciliações Bancárias e Ordens de Pagamento geradas ao Banco Financeiro de forma Automática;
- 4.3.1.1.6.20. Permitir Estorno de Pagamento;
- 4.3.1.1.6.21. Permitir ao usuário definir controle rigoroso validando certidão negativa de débitos do fornecedor com a opção se o bloqueio é na emissão do empenho e ou liquidação e ou pagamento;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.6.22. Permitir consulta em tela e emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa, especificando código reduzido que facilite a localização da despesa/fonte e seus respectivo valor da dotação inicial aprovada na LOA, valor das dotações adicionais e anulações das alterações orçamentárias(exibir número e data do ato de alteração orçamentária), o valor da dotação atualizada, o valor total empenhado desconsiderando os estornos, o valor total bloqueado para diárias e demais, o valor reservado por licitação e o saldo final;

4.3.1.1.6.23. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme Art. 9º da Lei 101/2000;

4.3.1.1.6.24. Contabilizar automaticamente o empenho, liquidações e pagamento, assim como o estorno de empenho, estorno de liquidação e estorno de pagamento;

4.3.1.1.6.25. Permitir emitir nota de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação, pagamento, estorno de pagamento na própria tela, ou ter relatório para emissão sequencial.

## 4.3.1.1.7. DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS:

4.3.1.1.7.1. Permitir cadastrar a tabela de diária de acordo com a legislação da entidade;

4.3.1.1.7.2. Permitir o cálculo das diárias de forma automatizada de acordo com o decreto cadastrado, considerando pernoites e meia diárias;

4.3.1.1.7.3. Permitir cadastrar diária, vinculando o servidor e já selecionando conta de despesa, e gerando solicitação de empenho automaticamente;

4.3.1.1.7.4. Permitir prestar conta da diária e gerenciamento se foi comprovada, comprovada parcialmente ou a comprovar;

4.3.1.1.7.5. Permitir no ato da solicitação da diária, quando o transporte utilizado veículo da própria; frota da entidade, que seja possível gerar uma solicitação de reserva de veículo;

4.3.1.1.7.6. Permitir o cadastro de suprimento de fundo e a sua contabilização;

4.3.1.1.7.7. Permitir a gestão da prestação de contas da diária, impedindo a criação de nova diária para servidor com pendências na prestação de contas de outras diárias.

## 4.3.1.1.8. DÍVIDA PÚBLICA:

4.3.1.1.8.1. Permitir o cadastro de Dívida Pública, Operações de Crédito e Precatórios;

4.3.1.1.8.2. Permitir o registro de parcelas a serem amortizadas;

4.3.1.1.8.3. Permitir o acompanhamento da Execução Orçamentária da Dívida Pública;

4.3.1.1.8.4. Permitir o movimento da Dívida Pública contabilizando automaticamente;

4.3.1.1.8.5. Gerar solicitação de empenho da Dívida Pública, selecionando a parcela a ser empenhada;

4.3.1.1.8.6. Permitir parametrização de Ocorrências da Dívida Pública;

4.3.1.1.8.7. Permitir cadastro de Tribunal;

4.3.1.1.8.8. Permitir o Cadastro da Unidade Judiciária;

4.3.1.1.8.9. Permitir configurar os Procuradores da Dívida Pública;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.8.10. Permitir o Cadastro de tipo de Passivo Atuarial;

4.3.1.1.11. Permitir o Lançamento de Provisão Matemática Previdenciária, contabilizando automaticamente.

4.3.1.1.9. EXTRA – ORÇAMENTÁRIO:

4.3.1.1.9.1. Permitir efetuar pagamento da Despesa Extraorçamentária e Realizável;

4.3.1.1.9.2. Permitir o estorno do pagamento da Despesa Extraorçamentária e Realizável;

4.3.1.1.9.3. Permitir Lançamento Contábil de Ajuste em Ativo Disponível;

4.3.1.1.9.4. Permitir Lançamento Contábil de Ajuste em Depósito;

4.3.1.1.9.5. Permitir o controle do saldo das contas extraorçamentária e de cada receita extra.

4.3.1.1.10. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):

4.3.1.1.10.1. Permitir a gestão da LDO com aprovação por ato legal, priorização dos programas e ações do exercício e reestimativa de metas físicas e financeiras;

4.3.1.1.10.2. Permitir o lançamento da projeção atuarial da receita e despesa previdenciária;

4.3.1.1.10.3. Permitir o lançamento dos riscos fiscais por tipo (Passivo contingência ou demais), estipulando as providências e valores;

4.3.1.1.10.4. Permitir o cadastro da renúncia de receita da LDO, indicando o beneficiário, tipo de crédito, compensação e modalidade de renúncia;

4.3.1.1.10.5. Permitir o cadastro das Metas Fiscais por exercício, Tipo de Metas Fiscais, informando a fonte de informação;

4.3.1.1.10.6. Permitir o cadastro e gerenciamento da execução das metas priorizadas por exercício, informando meta financeira de capital e corrente e a meta física, controlando com os produtos do PPA, mantendo a compatibilização dos planos;

4.3.1.1.10.7. Permitir cadastrar PIB, Inflação Projetada, Inflação Real, Estimativa de Crescimento, por Exercício e LDO, para geração dos relatórios;

4.3.1.1.10.8. Emitir relatórios da Lei de Diretrizes Orçamentária de acordo com estabelecido no Manual de Demonstrativos Fiscais, atualizado emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

4.3.1.1.11. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

4.3.1.1.11.1. Permitir cadastrar e gerenciar Lei Orçamentária Anual, compatibilizada com PPA e LDO, acompanhando até a aprovação e contabilizando;

4.3.1.1.11.2. Permitir o cadastro de Projeto atividade, correlacionadas com PPA, programa PPA, Ação PPA;

4.3.1.1.11.3. Permitir o lançamento da previsão inicial da Receita, informando as devidas fontes de cada receita orçamentária, de modo a efetuar os lançamentos em cada fonte automaticamente, sendo possível replicar para todos os exercícios do PPA;

4.3.1.1.11.4. Gerar Orçamento da Receita LOA, a partir da Previsão da Receita PPA, de modo a garantir a compatibilização das peças orçamentárias;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.1.1.11.5. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação;
- 4.3.1.1.11.6. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
- 4.3.1.1.11.7. Permitir o cadastro da Fixação da Despesa compatibilizando com o produto PPA, gerenciando o valor previsto no PPA;
- 4.3.1.1.11.8. Permitir a Fixação da Despesa por categoria econômica, fonte de recurso e Unidade Orçamentária pelo Gestor do Orçamento;
- 4.3.1.1.11.9. Permitir a readequação da receita, efetuando contabilizações necessárias e correções da receita para mais ou menos;
- 4.3.1.1.11.10. Permitir Cadastro das Leis de Autorização Orçamentária;
- 4.3.1.1.11.11. Permitir cadastrar alterações orçamentárias de acordo com Art. 167, VI da CF, exigindo legislação de autorização e manter históricos das alterações; Permitir que na mesma solicitação de alteração orçamentária seja possível a criação de nova despesa orçamentária, suplementação e a readequação da Receita; Permitir a correção monetária do orçamento da receita e despesa conforme índice informado pelo usuário;
- 4.3.1.1.11.12. Permitir o Estorno de Alteração Orçamentária;
- 4.3.1.1.11.13. Permitir impressão da Minuta da Alteração Orçamentária;
- 4.3.1.1.11.14. Bloquear Dotação ao enviar alteração orçamentária para Análise;
- 4.3.1.1.11.15. Permitir informar vários tipos de alteração orçamentária da despesa para a mesma Lei;
- 4.3.1.1.11.16. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma do mesmo decreto;
- 4.3.1.1.11.17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
- 4.3.1.1.11.18. Permitir na abertura de créditos adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
- 4.3.1.1.11.19. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
- 4.3.1.1.11.20. Permitir gerenciar as dotações constantes no orçamento das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 4.3.1.1.11.21. Permitir criar novo elemento de despesa na tela de alteração orçamentária, sendo aprovada e suplementada na mesma tela;
- 4.3.1.1.11.22. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa e os dados da Lei que o aprovou;
- 4.3.1.1.11.23. Permitir o controle e gerenciamento de alteração orçamentária de origem por emendas parlamentares com cadastro de vereador, emenda, modalidade da emenda, modalidade da intervenção;
- 4.3.1.1.11.24. Emitir relatório de emenda parlamentar por vereador e beneficiário;
- 4.3.1.1.11.25. Emitir relatório das alterações orçamentárias;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.1.1.11.26. Emitir relatórios gerenciais de receita e despesa;
- 4.3.1.1.11.27. Emitir os anexos, nos moldes da Lei 4.320/64, permitindo a consolidação das entidades da administração direta e indireta;
- 4.3.1.1.11.28. Anexo I – Demonstrativo das Receitas e Despesa Segundo Categoria Econômica;
- 4.3.1.1.11.29. Anexo II – Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Elemento);
- 4.3.1.1.11.30. Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão);
- 4.3.1.1.11.31. Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão/Unidade);
- 4.3.1.1.11.32 Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Ação);
- 4.3.1.1.11.33. Anexo II – Demonstrativo das Despesas por Unidade Orçamentária Segundo Categoria Econômica;
- 4.3.1.1.11.34. Anexo II – Receitas Segundo Categoria Econômica;
- 4.3.1.1.11.35. Anexo VI – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade;
- 4.3.1.1.11.36. Anexo VII – Programas de Trabalho por Função/Sub função/Programa/Ação;
- 4.3.1.1.11.37. Anexo VIII – Demonstrativo da Despesa por Função/Sub função/Programa
- 4.3.1.1.11.38. Permitir Elaboração do Orçamento do Exercício seguinte em paralelo com Execução do Atual;
- 4.3.1.1.11.39. Permitir Cadastro dos Limites estabelecidos na LDO e LOA quanto as Alterações Orçamentárias;
- 4.3.1.1.11.40. Permitir o Cadastro dos Limites Excluídos na LDO e LOA quanto as Alterações Orçamentárias;
- 4.3.1.1.11.41. Permitir a Emissão de todos os Anexos de Orçamento Consolidados, por Órgão, Unidade, Exigidos na Lei nº 4.320/64 e suas atualizações;
- 4.3.1.1.11.42. Permitir Emissão da Receita e Despesa segunda as categorias econômicas;
- 4.3.1.1.11.43. Permitir a emissão do Demonstrativo de Funções e Subfunções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 4.3.1.1.11.44. Permitir emissão do Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas, (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 4.3.1.1.11.45. Permitir Emissão Demonstrativo da Despesa por Funções (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 4.3.1.1.11.46. Permitir Controle do Orçamento por Fonte de Recurso da Despesa e da Receita;
- 4.3.1.1.11.47. Permitir fazer Programa Orçamentária por cotas e unidade orçamentária, mês a mês;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.11.48. Permitir liberar as cotas orçamentárias mensalmente de acordo com a necessidade;

4.3.1.1.11.49. Possuir relatórios e demonstrativo de cota orçamentária;

4.3.1.1.11.50. Permitir fazer reserva de dotação, integrado com orçamento contábil, reservando em tempo real o valor, deduzindo do saldo disponível para empenho;

4.3.1.1.11.51. Permitir cancelar a reserva de dotação, efetuando a liberação do orçamento em tempo real, já aumentando o saldo disponível para empenho;

4.3.1.1.11.52. Possuir relatório de crédito adicional, Demonstrativo de Crédito Adicional por Tipo de Crédito e Origem de Recurso e Demonstrativo de Suplementações;

4.3.1.1.11.53. Possuir Demonstrativo da Compatibilização entre o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual;

4.3.1.1.11.54. Possuir Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD – Previsão Inicial.

## 4.3.1.1.12. OBRIGAÇÕES A PAGAR:

4.3.1.1.12.1. Permitir o lançamento das obrigações a pagar antes ou depois do empenho;

4.3.1.1.12.2. Permitir o controle do saldo dos desdobramentos da despesa e dos documentos comprobatórios das obrigações a pagar empenhadas e liquidadas;

4.3.1.1.12.3. Permitir o estorno das obrigações a pagar;

4.3.1.1.12.4. Permitir a emissão da nota de obrigação a pagar e a nota do estorno de obrigação a pagar;

4.3.1.1.12.5. Permitir a contabilização automática das obrigações a pagar e do estorno da obrigação a pagar.

## 4.3.1.1.13. PLANO PLURIANUAL (PPA):

4.3.1.1.13.1. Possuir cadastro de Unidades Organizacionais Orçamentárias (Órgão e Unidade);

4.3.1.1.13.2. Permitir a hierarquização das Unidades Organizacionais Orçamentárias;

4.3.1.1.13.3. Permitir que a hierarquização seja configurada para as estrutura orçamentária;

4.3.1.1.13.4. Permitir o cadastro de unidade gestora para prestação de contas;

4.3.1.1.13.5. Permitir o lançamento do planejamento estratégico, definindo os macros objetivos vinculados aos programas do PPA;

4.3.1.1.13.6. Permitir a gestão do PPA com aprovação por ato legal;

4.3.1.1.13.7. Permitir o cadastro de programas do PPA, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal, denominação, base geográfica, vigência, Unidade responsável, público-alvo e indicadores;

4.3.1.1.13.8. Permitir o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), natureza da ação, tipo de execução, função, subfunção, periodicidade da medição, unidade responsável e produtos quando necessário;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.13.9. Permitir o cadastro de indicadores, descrevendo a fonte de dados, unidade de medida, público-alvo, natureza do indicador, medidas esperadas e valores apurados.

4.3.1.1.13.10. Permitir o cadastro de público-alvo;

4.3.1.1.13.11. Permitir o lançamento da previsão da receita no PPA, por operação da receita e unidade organizacional;

4.3.1.1.13.12. Permitir a emissão dos relatórios: relatório de programas por PPA, por Projeto atividade, e diretrizes orçamentárias; demonstrativo do acompanhamento do plano plurianual; relatório de acompanhamento do PPA e LDO; previsão receita PPA; demonstrativo do plano plurianual por categoria econômica; relatório de inconsistência.

## 4.3.1.1.14. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA:

4.3.1.1.14.1. Permitir fazer solicitação de Liberação Financeira por projeto/atividade, conta financeira e fonte de recurso;

4.3.1.1.14.2. Permitir fazer a aprovação da solicitação de liberação financeira;

4.3.1.1.14.3. Permitir fazer transferência financeira para mesma entidade, e para outras entidades, contabilizando automaticamente e já atualizando os saldos financeiros em tempo real;

4.3.1.1.15.4. Permitir estornar transferência financeira entre a mesma entidade e para outra entidade;

4.3.1.1.15.5. Permitir efetuar lançamentos de aplicação e resgates.

## 4.3.1.1.15. RECEITA ORÇAMENTÁRIA:

4.3.1.1.15.1. Permitir o lançamento e estorno de Dívida Ativa e Crédito a receber por operação e conta de receita;

4.3.1.1.15.2. Permitir Integração com Tributário de Dívida Ativa a Receber;

4.3.1.1.15.3. Receita realizada;

4.3.1.1.15.4. Permitir o lançamento da receita e se estorno, dividindo em fontes de recurso conforme a parametrização da Receita PPA;

4.3.1.1.15.5. Permitir a integração com receita tributária online, possuindo consulta para conferência.

## 4.3.1.1.16. RELATÓRIOS CONTÁBEIS:

4.3.1.1.16.1. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão;

4.3.1.1.16.2. Anexo I - Balanço Orçamentário;

4.3.1.1.16.3. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub função;

4.3.1.1.16.4. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

4.3.1.1.16.5. Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Regime Próprio Previdenciário dos Servidores;

4.3.1.1.16.6. Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.1.1.16.7. Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 4.3.1.1.16.8. Anexo VIII - Demonstrativo do Resultado Primário da União;
- 4.3.1.1.16.9. Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- 4.3.1.1.16.10. Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- 4.3.1.1.16.11. Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- 4.3.1.1.16.12. Anexo XII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União;
- 4.3.1.1.16.13. Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- 4.3.1.1.16.14. Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- 4.3.1.1.16.15. Anexo XV - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União;
- 4.3.1.1.16.16. Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
- 4.3.1.1.16.17. Anexo XVII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
- 4.3.1.1.16.18. Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 4.3.1.1.16.19. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão;
- 4.3.1.1.16.20. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- 4.3.1.1.16.21. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
- 4.3.1.1.16.22. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
- 4.3.1.1.16.23. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
- 4.3.1.1.16.24. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- 4.3.1.1.16.25. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- 4.3.1.1.16.26. Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
- 4.3.1.1.16.27. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade;
- 4.3.1.1.16.28. Anexo 10 – Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
- 4.3.1.1.16.29. Anexo 11 – Comprovante de Despesa Autorizada com Realizada;
- 4.3.1.1.16.30. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
- 4.3.1.1.16.31. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64, Art.103);
- 4.3.1.1.16.32. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64, Art.105);
- 4.3.1.1.16.33. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
- 4.3.1.1.16.34. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
- 4.3.1.1.16.35. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
- 4.3.1.1.16.36. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS, SIOPE e SICONFI;
- 4.3.1.1.16.37. Emitir Razão Contábil por unidade orçamentária, unidade gestora, tipo de balancete (Abertura, ordinário, transporte, apuração e encerramento) e conta contábil;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.1.1.16.38. Emitir Relatório de Balancete Contábil por apresentação, filtrando por unidade orçamentária, unidade gestora, tipo de balancete (Abertura, ordinário, transporte, apuração e encerramento) e conta contábil;
- 4.3.1.1.16.39. Emitir Relatório de Balancete Contábil por conta corrente do SICONFI (Matriz de Saldos Contábeis);
- 4.3.1.1.16.40. Possuir Demonstrativo de Disponibilidade por Destinação de Recurso – DRN;
- 4.3.1.1.16.41. Possuir Relatório de Acompanhamento da Execução de Contrato;
- 4.3.1.1.16.42. Possuir Relatório de Acompanhamento de Liberações Financeiras;
- 4.3.1.1.16.43. Possuir Relatório de Despesa por Credor;
- 4.3.1.1.16.44. Possuir Relatório de Despesa por Grupo;
- 4.3.1.1.16.45. Possuir Relatório de Despesa por Programa e Elemento da Despesa;
- 4.3.1.1.16.46. Possuir Relatório de Liquidação e Pagamento de Despesa e de Restos a Pagar;
- 4.3.1.1.16.47. Possuir Extrato de Movimentação Financeira por Conta Bancária;
- 4.3.1.1.16.48. Possuir Extrato de Credor;
- 4.3.1.1.16.49. Possuir Relatório de Apuração do Superávit Financeiro do Exercício Anterior;
- 4.3.1.1.16.50. Possuir Relação de Disponibilidade de Caixa;
- 4.3.1.1.16.51. Possuir Relatório de Movimentação de Crédito a Receber e Dívida Ativa;
- 4.3.1.1.16.52. Possuir Demonstrativo de Crédito a Receber e Dívida Ativa;
- 4.3.1.1.16.53. Possuir Relatório de Movimentação da Dívida Pública;
- 4.3.1.1.16.54. Possuir Relatório de Provisão Matemática Previdenciária;
- 4.3.1.1.16.55. Possuir Demonstrativo da Dívida Pública;
- 4.3.1.1.16.56. Possuir Relatórios de Movimentações de Bens Patrimoniais;
- 4.3.1.1.16.57. Possuir Demonstrativos de Bens Patrimoniais;
- 4.3.1.1.16.58. Possuir Relatório de Diárias;
- 4.3.1.1.16.59. Possuir Demonstrativo das Concessões e Comprovações de Diárias;
- 4.3.1.1.16.60. Possuir Demonstrativo das Concessões e Comprovações de Suprimento de Fundos.

## 4.3.1.1.17. RESTOS A PAGAR:

- 4.3.1.1.17.1. Efetuar Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados de forma automática pelo sistema, nos processos de Encerramento e Abertura do Exercício, contabilizando de acordo com PCASP;
- 4.3.1.1.17.2. Permitir o Cancelamento de Restos a Pagar Processados e Não Processados;
- 4.3.1.1.17.3. Permitir a Liquidação de Restos a Pagar Não Processados;
- 4.3.1.1.17.4. Permitir o Estorno de Liquidação de Restos a Pagar;
- 4.3.1.1.17.5. Permitir o Pagamento de Restos a Pagar;
- 4.3.1.1.17.6. Permitir o Estorno de Pagamento de Restos a Pagar;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.17.7. Permitir estornar retenções Extraorçamentária e Realizáveis no estorno de pagamento da despesa orçamentária;

4.3.1.1.17.8. Permitir informar as retenções no pagamento orçamentário.

## 4.3.1.1.18. TESOURARIA E ARQUIVOS BANCÁRIOS:

4.3.1.1.18.1. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos recebidos e efetuado pela tesouraria;

4.3.1.1.18.2. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos;

4.3.1.1.18.3. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos as suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

4.3.1.1.18.4. Permitir efetuar transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora;

4.3.1.1.18.5. Emitir sequencial das ordens de pagamento em ordem cronológica;

4.3.1.1.18.6. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

4.3.1.1.18.7. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

4.3.1.1.18.8. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

4.3.1.1.18.9. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado;

4.3.1.1.18.10. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

4.3.1.1.18.11. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extras orçamentárias geradas através de retenção;

4.3.1.1.18.12. Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

4.3.1.1.18.13. Permitir o cadastro de contas Bancárias, informando o Responsável, Unidade, Fonte de Recurso, Convênio, Aplicação;

4.3.1.1.18.14. Permitir Inativar e Reverter o cadastro de Conta Bancária;

4.3.1.1.18.15. Permitir a geração de Borderôs para pagamentos aos fornecedores, conforme o estabelecimento bancário de acordo com layout FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);

4.3.1.1.18.16. Permitir a importação de arquivos de extrato bancário no formato .ofx para elaboração de conciliação bancária automática.

## 4.3.1.1.19. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.1.1.19.1. Deverá ter informações institucionais com Registro das competências, Estrutura organizacional/Organograma Administrativo, Endereços oficiais, Telefone, horário de atendimento, perguntas e respostas mais frequentes, canal de comunicação com cidadão (via eletrônica e telefônica), identificação de responsáveis;

4.3.1.1.19.2. Aba de Despesa contendo: Número e o valor de empenho, liquidação e pagamento, Classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos, Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, bem fornecido ou serviço prestado, ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos), gravação de relatórios em diversos formatos (xls, pdf, txt, csv, rtf, doc), existência de informações atualizadas (tempo real), existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos), apresentar informações sobre transferências realizadas: com indicação do valor concedido, com indicação de beneficiário, com indicação da data do repasse, publicação da ordem cronológica de pagamentos das obrigações da entidade, demonstrar subvenções e termos;

4.3.1.1.19.3. Aba de Licitação contendo ferramenta de pesquisa que permita a exportação de dados (xls, pdf, txt, csv, rtf, doc), Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão – SRP, íntegra dos editais de licitação, dispensas, inexigibilidades, ata de adesão – SRP, divulgação das propostas e dos lances de todos os licitantes na íntegra, inclusive anexos. Contratos e Parcerias na íntegra (Evidenciar empenhos, liquidações e pagamentos), Indicação do Fiscal do Contrato (ou do convênio/parceria) Os editais e anexos deverão estar disponíveis a todos, sem que seja necessária identificação ou registro, mídia das sessões de licitações. Se existirem, convênios, termos de fomento, de colaboração e de parceria e contratos de gestão na íntegra, inclusive termos aditivos e planos de trabalho;

4.3.1.1.19.4. Aba de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) contendo: relatório de RGF dos últimos 6 meses, histórico de informações dos últimos 3 anos, divulgação de dados gerais para acompanhamento dos resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

4.3.1.1.19.5. Aba de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação contendo: Carta de Serviços ao Usuário, Redes Sociais Oficiais do Município, Serviço de Ouvidoria Municipal online, Instrumentos da Gestão Fiscal e do Planejamento, PPA (Lei do Plano Plurianual) e seus anexos, LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e seus anexos, LOA (Lei Orçamentária) e seus anexos, Parecer prévio do TCE, Informações e gráficos sobre Receitas x Despesas;

4.3.1.1.19.6. Área da Educação: dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências (25%), conforme art. 212 da Constituição Federal, dados sobre os valores e a destinação de recursos do FUNDEB;

4.3.1.1.19.7. Área da Saúde: referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências, Relatórios referentes à Transparência da Gestão Fiscal,



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

histórico das informações (três anos), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;

4.3.1.1.19.8. Área de Boas Práticas: local para informações sobre Renúncias Fiscais, Relatório de gestão municipal/estadual de saúde;

4.3.1.1.19.9. Área de Dados abertos: Com fundamento no art. 6º, §3º, inc, II e III da Lei nº 12.527/2011, a empresa contratada deverá seguir a Política de Dados Abertos, através de um Plano de Dados Abertos a ser criado pela Prefeitura Municipal, dessa forma, deverá cumprir o cronograma de abertura de bases de dados, sua implementação, constante atualização e melhoria;

4.3.1.1.19.10. Todos os dados do portal da transparência deve ser em tempo real, sem intervenção humana e sem processo de integração de dados;

4.3.1.1.19.11. Permitir que a página inicial e todos os menus, e submenus sejam customizados definindo quantidade de níveis e descrições, cargas de anexos diversos, link para acesso a conteúdo externo e informações descritivas complementares em texto formatado conforme a necessidade da entidade;

4.3.1.1.19.12. Possuir sistema de busca inteligente que localize conteúdos de registros.

## **4.3.2. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA TRIBUTÁRIO**

A contratada deverá oferecer licença de software de gestão tributária 100% web para gestão e controle de contribuintes do município como também gestão eficiente dos tributos de competência Municipal, atendendo ao decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC, no qual toda estrutura estará em uma base de dados única possibilitando a utilização de todos os entes do município.

Também deverá ser integrado em tempo real com a plataforma SIG para gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, objetivando a disponibilização de serviços públicos online aos cidadãos com confiabilidade dos cadastros integrados ao plano diretor municipal.

### **4.3.2.1. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SOFTWARE 100% WEB TRIBUTÁRIO**

#### **4.3.2.1.1. ALVARÁ:**

4.3.2.1.1.1. Permitir a configuração de irregularidades a serem preenchidas nas vistorias do alvará;

4.3.2.1.1.2. Permitir o lançamento de alvarás de funcionamento, localização, vigilância sanitária, construção, ambulantes e outros conforme legislação municipal;

4.3.2.1.1.3. Permitir a renovação dos alvarás;

4.3.2.1.1.4. Permitir a impressão dos alvarás, documentos de arrecadação e recibos de entrega dos alvarás;

4.3.2.1.1.5. Possibilitar o lançamento de vistorias a serem realizadas pelos fiscais nos alvarás de empresas;

4.3.2.1.1.6. Permitir o lançamento de irregularidades nas vistorias;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.2.1.1.7. Permitir o lançamento de pareceres dos fiscais nas vistorias;
- 4.3.2.1.1.8. Permitir anexar documentos, imagens e outros nas vistorias;
- 4.3.2.1.1.9. Permitir a liberação ou não liberação de impressão do alvará via vistoria;
- 4.3.2.1.1.10. Permitir a impressão de relatórios de alvará, como listagem, acompanhamento da arrecadação e outros.

## 4.3.2.2. ARRECADAÇÃO:

- 4.3.2.2.1. Permitir o cadastro de bancos e agências bancária;
- 4.3.2.2.2. Permitir a vinculação do banco agência e conta bancária com a conta para integração com o módulo contábil;
- 4.3.2.2.3. Permitir a arrecadação manual ou por arquivos de retorno bancário dos documentos de arrecadação emitidos;
- 4.3.2.2.4. Permitir a configuração das contas de destinação para integração com o módulo contábil;
- 4.3.2.2.5. Permitir a impressão da relação de conferência com todos os DAMS, valores e cadastros dentro do lote de arrecadação;
- 4.3.2.2.6. Permitir a impressão das inconsistências do lote;
- 4.3.2.2.7. Permitir a impressão do mapa de arrecadação;
- 4.3.2.2.8. Permitir a consulta dos Dams emitidos;
- 4.3.2.2.9. Permitir os lançamentos de descontos concedidos aos contribuintes por débitos;
- 4.3.2.2.10. Permitir a impressão da relação de conferência da arrecadação por lote;
- 4.3.2.2.11. Permitir a impressão das arrecadações efetuadas;
- 4.3.2.2.12. Permitir a impressão dos acompanhamentos da arrecadação;
- 4.3.2.2.13. Permitir a impressão do mapa de arrecadação consolidado por tributo e conta de receita;
- 4.3.2.2.14. Permitir acompanhamentos das arrecadações dos tipos de dívidas, como Alvará, ISSQN, IPTU, Dívidas Ativas e outros;
- 4.3.2.2.15. Permitir a impressão do relatório de maiores devedores e maiores arrecadadores;
- 4.3.2.2.16. Possibilitar a integração online com o módulo de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis sem a necessidade de transferências de arquivos.

## 4.3.2.3. CADASTRO CEMITERIAL:

- 4.3.2.3.1. Permitir o cadastro dos falecidos;
- 4.3.2.3.2. Permitir o cadastro das funerárias;
- 4.3.2.3.3. Permitir o cadastro dos imóveis cemiteriais, setor, quadra, lote, rua, vínculo com o proprietário e falecido;
- 4.3.2.3.4. Permitir a emissão do título de perpetuidade;
- 4.3.2.3.5. Permitir a emissão de guia de sepultamento;
- 4.3.2.3.6. Permitir a emissão dos alvarás de licença de utilização de terreno;
- 4.3.2.3.7. Permitir a emissão das licenças para utilização do terreno;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.2.3.8. Permitir a impressão de relatórios do cadastro cemiterial, lançamentos, guias emitidas, acompanhamento da arrecadação e outros.

## 4.3.2.4. CADASTRO IMOBILIÁRIO:

4.3.2.4.1. Permitir o cadastro do endereçamento do cadastro imobiliário, cada cadastro deve manter sua unicidade na base;

4.3.2.4.2. Permitir o controle dos bairros, trechos de logradouros pertencentes ao bairro, tipo de Logradouro, logradouros, distrito, setor, quadra, lote;

4.3.2.4.3. Permitir a configuração de atributos (e seus valores) do terreno que impactam no cálculo de IPTU (Topografia, Pedologia, Arborização e etc.);

4.3.2.4.4. Permitir o controle das testadas e áreas do lote vinculado aos logradouros, loteamento, condomínio, face de quadra, serviços urbanos;

4.3.2.4.5. Permitir o cadastro imobiliário do município;

4.3.2.4.6. Permitir a configuração de máscara para a inscrição cadastral;

4.3.2.4.7. Permitir a configuração de eventos de cálculo (fórmulas), como valor venal, fator de correção, alíquota e etc., a serem exibidos na visualização e impressão do cadastro;

4.3.2.4.8. Permitir a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc;

4.3.2.4.9. Permitir a inserção e manutenção dos proprietários do cadastro e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores;

4.3.2.4.10. Permitir a inserção e manutenção dos proprietários cadastrados no cartório de registro de imóveis e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores;

4.3.2.4.11. Permitir a inserção e manutenção dos compromissários do imóvel e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores;

4.3.2.4.12. Permitir o vínculo do imóvel com o lote, quadra e setor em que se encontra, exibindo as informações do endereçamento pré-cadastrado, testadas e atributos do terreno;

4.3.2.4.13. Permitir a inserção e manutenção das construções do imóvel, sendo possível a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc., permitindo também a vinculação e distinção de construções, como exemplo 'casa' e 'edícula';

4.3.2.4.14. Permitir a visualização de todas as isenções concedidas ao imóvel nos lançamentos de IPTU diretamente na interface do cadastro;

4.3.2.4.15. Permitir a inclusão das informações da escritura e matrícula do cartório de registro de imóveis;

4.3.2.4.16. Permitir a inclusão das informações de título definitivo de posse;

4.3.2.4.17. Permitir a inclusão de informações de Matrícula do cartório de registro e imóveis;

4.3.2.4.18. Permitir os anexos de arquivos como planta, imagens e documentos;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.2.4.19. Permitir a visualização no mapa do imóvel (Google maps ou imagem concedida via georreferenciamento);
- 4.3.2.4.20. Permitir que os eventos de cálculo como valores venais, fatores de construção e outros sejam atualizados de forma automática na visualização dos imóveis;
- 4.3.2.4.21. Permitir o desmembramento, via processo vinculado ao módulo de protocolos, de imóveis em um ou mais novos imóveis;
- 4.3.2.4.22. Permitir a unificação, via processo vinculado ao módulo de protocolos, de um ou mais imóveis;
- 4.3.2.4.23. Permitir o registro de penhora, via processo vinculado ao módulo de protocolos, sobre os imóveis;
- 4.3.2.4.24. Permitir a transferência de proprietários dos imóveis, via processo vinculado ao módulo de protocolos;
- 4.3.2.4.25. Permitir a ativação e inativação dos imóveis, via processo vinculado ao módulo de protocolos;
- 4.3.2.4.26. Permitir a visualização de histórico de alteração no cadastro imobiliário, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração.

## 4.3.2.5. CADASTRO MOBILIÁRIO:

- 4.3.2.5.1. Permitir o cadastro de atividades econômicas;
- 4.3.2.5.2. Permitir o cadastro de características de funcionamento;
- 4.3.2.5.3. Permitir o cadastro dos CNAES;
- 4.3.2.5.4. Permitir o cadastro das Gráficas municipais vinculado com o cadastro único de contribuintes;
- 4.3.2.5.5. Permitir o cadastro dos horários de funcionamento das empresas;
- 4.3.2.5.6. Permitir o cadastro da lista de serviço (lei complementar 116/2003);
- 4.3.2.5.7. Permitir o cadastro de tipos de autônomo;
- 4.3.2.5.8. Permitir o cadastro de Natureza Jurídica;
- 4.3.2.5.9. Permitir o cadastro dos Escritórios contábeis municipais vinculados com o cadastro único de contribuintes;
- 4.3.2.5.10. Permitir o cadastro das empresas permanentes ou eventuais do município, vinculando ao cadastro único de contribuintes do município;
- 4.3.2.5.11. Permitir a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc;
- 4.3.2.5.12. Permitir a inserção da situação tributário do contribuinte mobiliário com as informações pertinentes ao fisco e sua classificação, assim mantendo o histórico de mudanças na empresa;
- 4.3.2.5.13. Permitir manter as informações originadas na junta comercial;
- 4.3.2.5.14. Permitir o vínculo entre os CNAES e a lista de serviço (lei complementar 116/2003), possibilitando permitir ou não um CNAE a uma empresa e todos os serviços vinculados ao CNAE;
- 4.3.2.5.15. Permitir a visualização dos livros fiscais de forma ágil na visualização do cadastro;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.2.5.16. Permitir os anexos de imagens, documentos, planilhas e etc. diretamente no cadastro;

4.3.2.5.17. Permitir a visualização das isenções concedidas ao contribuinte de forma ágil na visualização do cadastro;

4.3.2.5.18. Permitir a inserção de informações do endereçamento do contribuinte mobiliário e vinculação com o cadastro imobiliário;

4.3.2.5.19. Permitir efetuar, via processo vinculado ao módulo de protocolos, a baixa, inativação ou reativação dos contribuintes mobiliários sem afetar os débitos existentes;

4.3.2.5.20. Permitir a visualização de histórico de alteração no cadastro mobiliário, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração.

## 4.3.2.6. CADASTRO RURAL:

4.3.2.6.1. Permitir o cadastro dos imóveis rurais do município com informações de localização e identificação;

4.3.2.6.2. Permitir a configuração de atributos e adicionar ao cadastro informações de tipos decimais, data, texto, multi seleção e etc;

4.3.2.6.3. Permitir a inserção e manutenção dos proprietários do cadastro, suas proporções e vigências, vinculadas ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores.

## 4.3.2.7. CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES:

4.3.2.7.1. Permitir a adição e manutenção do cadastro único de contribuintes compartilhado entre os módulos com o perfil de contribuinte tributário;

4.3.2.7.2. Permitir a alteração de dados como CPF e CNPJ apenas por usuários selecionados;

4.3.2.7.3. Não permitir duplicidade de CPF ou CNPJ;

4.3.2.7.4. Permitir a busca automática de endereço através do CEP digitado;

4.3.2.7.5. Permitir a adição de foto aos contribuintes;

4.3.2.7.6. Permitir via processo ligado ao módulo de protocolos a ativação ou inativação de contribuintes;

4.3.2.7.7. Permitir via processo ligado ao módulo de protocolos a transferência de movimentos e cadastros entre contribuintes, como cadastros imobiliários, mobiliários, rurais, endereços, telefones, informações bancárias e débitos;

4.3.2.7.8. Permitir a visualização de histórico de alteração, exibindo as diferenças entre os dados, no cadastro único municipal, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração;

4.3.2.7.9. Permitir o controle dos CNAEs e Contrato Social com informações do quadro societário, qualificações dos sócios, junta comercial ou cartório de pessoa Jurídica.

## 4.3.2.8. COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS:

4.3.2.8.1. Permitir consultar as cobranças parametrizadas por tipo de débitos;

4.3.2.8.2. Permitir gerar avisos de cobranças e notificações aos contribuintes devedores;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.2.8.3. Permitir efetuar a baixa das notificações quando o contribuinte efetua o pagamento dos débitos;

4.3.2.8.4. Permitir emitir relatório de maiores devedores de todos os tipos de débitos existentes.

## 4.3.2.9. CONFIGURAÇÕES TRIBUTÁRIAS GERAIS:

4.3.2.9.1. Todos os tributos municipais, sejam impostos, taxas ou acréscimos deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua forma de cálculo, permitindo o ser agrupamento por tipo do débito e tipo de cadastro;

4.3.2.9.2. Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimos como juros, multa, correção monetária e honorários advocatícios por tipo de débito e sua incidência sobre Imposto, taxa, juros, multa e etc.;

4.3.2.9.3. Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimos por vigência;

4.3.2.9.4. Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimo de multa por quantidade de dias de atraso.

## 4.3.2.10. DÍVIDA ATIVA:

4.3.2.10.1. Permitir configurar os livros que serão gerados de acordo com os tipos de dívidas;

4.3.2.10.2. Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos de exercícios anteriores ou do exercício corrente, possibilitando filtrar os tipos de dívidas que deseja inscrever;

4.3.2.10.3. Permitir gerar as certidões de dívida ativa para cada contribuinte, exercício e tipo de dívida que foi inscrito;

4.3.2.10.4. Permitir gerar o livro de dívida ativa de acordo com as inscrições;

4.3.2.10.5. Permitir emitir os documentos de arrecadação das dívidas ativas;

4.3.2.10.6. Permitir negociar e parcelar as dívidas ativas de acordo com parâmetros pré-configurados;

4.3.2.10.7. Permitir conceder descontos nos parcelamentos de dívidas ativas de acordo com configurações;

4.3.2.10.8. Permitir efetuar ajuizamentos das certidões de dívida ativas;

4.3.2.10.9. Permitir adicionar os valores de honorários advocatícios para os débitos que foram ajuizados, com valores percentuais pré-configurados e atualizados de acordo com a atualização monetária do débito.

## 4.3.2.11. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

4.3.2.11.1. Permitir a fiscalização das empresas formando as programações fiscais;

4.3.2.11.2. Permitir cadastrar as multas de fiscalização de acordo com o CTM;

4.3.2.11.3. Permitir designar as ações fiscais de cada empresa para um ou mais fiscal;

4.3.2.11.4. Permitir emitir o termo de início da fiscalização com texto e layout devidamente configurado;

4.3.2.11.5. Permitir gerar ordem da ação fiscal, com texto e layout devidamente configurado;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.2.11.6. Permitir consulta e informar as notas fiscais e lançamentos de ISS no período da fiscalização da empresa;
- 4.3.2.11.7. Permitir apurar os valores declarados com os devidos no período de fiscalização;
- 4.3.2.11.8. Permitir lançar multas para os meses ou notas fiscais que estão em desacordo em suas declarações;
- 4.3.2.11.9. Permitir gerar o auto de infração da ação fiscal ao término da fiscalização;
- 4.3.2.11.10. Permitir gerar os débitos para as empresas de diferença de ISS e das multas aplicadas;
- 4.3.2.11.11. Permitir emitir o Relatório Fiscal com todo o detalhamento da fiscalização efetuadas à empresa.
- 4.3.2.12. IPTU:
- 4.3.2.12..1 Permitir a configuração da pontuação dos imóveis, combinado um ou mais atributos como pedologia, tipo de janela, tipo de construção e etc;
- 4.3.2.12.2. Permitir a configuração de eventos de cálculos e suas fórmulas, podendo corresponder a impostos, taxas e cálculos complementares como valores venais, descontos, áreas e etc;
- 4.3.2.12.3. Possibilitar o vínculo dos tributos que serão lançados via fórmula. Permitir também que com o devido treinamento esses eventos e fórmulas sejam configurados pelos gestores municipais;
- 4.3.2.12.4. Permitir a configuração de quais eventos fazem parte do lançamento de IPTU;
- 4.3.2.12.5. Permitir a configuração de quais eventos fazem parte das impressões de relatórios de IPTU;
- 4.3.2.12.6. Permitir o cadastro das categorias de isenção para enquadramento dos imóveis;
- 4.3.2.12.7. Permitir, via processo vinculado ao módulo de protocolos, o lançamento de isenções de IPTU via categoria e seu estorno, em lote ou individualizado;
- 4.3.2.12.8. Permitir a visualização dos lançamentos de isenção via relatórios;
- 4.3.2.12.9. Permitir o lançamento de cálculos de IPTU em modo de simulação com sua efetivação posterior, via processo vinculado ao módulo de protocolos;
- 4.3.2.12.10. Permitir a revisão dos lançamentos de valores de IPTU, possibilitando o recálculo, via processo vinculado ao módulo de protocolos;
- 4.3.2.12.11. Permitir a impressão dos carnês de IPTU, contendo as parcelas e cotas únicas;
- 4.3.2.12.12. Permitir a exportação de arquivo texto dos carnês de IPTU para impressão em gráfica;
- 4.3.2.12.13. Permitir a impressão de relatórios do IPTU como rol de lançamentos, lançamentos isentos, lançamentos para patrimônio público, templos e igrejas, com mais de uma construção, acompanhamento da arrecadação e etc.

## 4.3.2.13. ISSQN:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.3.2.13.1. Permitir o lançamento individual ou em lotes dos ISSQN mensais, fixos e estimados, simulação e efetivação, bem como seu estorno;

4.3.2.13.2. Permitir a impressão de relatórios de ISSQN, como listagem, declarações por cadastro, lançamentos, e outros.

4.3.2.14. ITBI:

4.3.2.14.1. Permitir o lançamento de ITBI para imóveis Rurais e Urbanos;

4.3.2.14.2. Permitir a parametrização das formas de lançamento do ITBI como, tipos de verificação e aviso ou bloqueio de cadastros com débitos vencidos, a vencer e etc;

4.3.2.14.3. Permitir configurar o tipo de base de cálculo a ser utilizada (valor negociado, valor venal, valor avaliado e etc.);

4.3.2.14.4. Permitir configurar um percentual de reajuste sobre a base de cálculo;

4.3.2.14.5. Permitir configurar vencimentos e faixas de parcelamento do débito gerado ao contribuinte;

4.3.2.14.6. Permitir configurar os funcionários que serão os avaliadores, com assinatura digital para o laudo do ITBI;

4.3.2.14.7. Permitir cadastrar os tipos de isenção e imunidade do ITBI;

4.3.2.14.8. Permitir cadastrar os tipos de negociação de ITBI;

4.3.2.14.9. Permitir a impressão ou envio por email do laudo de ITBI;

4.3.2.14.10. Permitir a impressão ou envio por email do Documento de Arrecadação do ITBI;

4.3.2.14.11. Permitir configurar a transferência de proprietários automática na quitação da guia do ITBI;

4.3.2.14.12. Permitir impressão do BCI diretamente na tela de lançamento do ITBI;

4.3.2.14.13. Permitir a impressão de relatórios de ITBI, como listagem, acompanhamento da arrecadação e outros.

4.3.2.15. NOTA FISCAL AVULSA:

4.3.2.15.1. Permitir o lançamento de notas fiscais avulsas aos contribuintes gerais e mobiliários, podendo ser configurada a forma de cobranças do ISSQN conforme serviço prestado;

4.3.2.15.2. Permitir o cancelamento das notas por usuários específicos;

4.3.2.15.3. Permitir a alteração dos tomadores e discriminação dos serviços por usuários específicos;

4.3.2.15.4. Permitir a impressão dos documentos de arrecadação referentes às notas fiscais avulsas emitidas;

4.3.2.15.5. Permitir a verificação de autenticidade das notas fiscais avulsas emitidas.

4.3.2.16. PROCESSO DE DÉBITO:

4.3.2.16.1 Permitir a parametrização dos parcelamentos por tipos de débitos, podendo agrupar ou não (IPTU, ISSQN, ALVARÁ);



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

- 4.3.2.16.2. Permitir que os parâmetros sejam aplicados por período, tendo comportamento diferente para exercícios diferentes;
  - 4.3.2.16.3. Permitir configurar o percentual do valor de entrada, os valores mínimos para as parcelas, quantidade de parcelas por faixa de valor, faixas de descontos, valores adicionais e acréscimos de juros e multa;
  - 4.3.2.16.4. Permitir a vinculação do ato legal ao parâmetro de parcelamento;
  - 4.3.2.16.5. Permitir o parcelamento por tipo de cadastro seja via CPF, CNPJ, inscrição cadastral do imóvel, inscrição municipal da empresa, código do cadastro rural ou código do cadastro cemiterial;
  - 4.3.2.16.6. Permitir visualizar a simulação do parcelamento antes de sua efetivação, com impressão do demonstrativo;
  - 4.3.2.16.7. Permitir a impressão do termo de parcelamento de acordo com o layout municipal;
  - 4.3.2.16.8. Permitir a impressão das guias de pagamento diretamente na interface do parcelamento;
  - 4.3.2.16.9. Permitir o estorno do parcelamento em caso de não cumprimento abatendo o valor já pago;
  - 4.3.2.16.10. Permitir a seleção de procurador e garantidor no ato do parcelamento;
  - 4.3.2.16.11. Permitir a alteração via processo administrativo vinculado ao módulo de protocolos, dos débitos do contribuinte como Cancelamento, Anistia, Dação, Decadência, Isenção, Prescrição, Remissão, Suspensão, Desistência e Baixa;
  - 4.3.2.16.12. Permitir o estorno automático de suspensão de débitos de acordo com as datas previstas;
  - 4.3.2.16.13. Permitir a Isenção de acréscimos de débitos via processo administrativo vinculado ao módulo de protocolos.
- 4.3.2.17. **RENDAS PATRIMONIAIS:**
- 4.3.2.17.1. Permitir cadastrar as atividades permitidas aos pontos comerciais;
  - 4.3.2.17.2. Permitir cadastrar os pontos comerciais e ver suas disponibilidades de aluguéis;
  - 4.3.2.17.3. Permitir informar a localização dos pontos comerciais;
  - 4.3.2.17.4. Permitir lançar os contratos de aluguéis dos pontos comerciais de Rendas Patrimoniais com controle de vigências;
  - 4.3.2.17.5. Permitir gerar os débitos dos contratos de Rendas Patrimoniais com seus devidos parcelamentos;
  - 4.3.2.17.6. Permitir efetuar a renovação automática dos contratos de Rendas Patrimoniais de acordo com os parâmetros informados;
  - 4.3.2.17.7. Permitir gerar os débitos dos contratos na renovação automática com seus devidos parcelamentos pré-configurados;
  - 4.3.2.17.8. Emitir relatórios de pontos comerciais locados e disponíveis.

## 4.4. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.4.1. **CÓDIGO FONTE:** Os códigos fonte dos sistemas componentes da solução de software deverão ser entregues ao Departamento de Tecnologia da Informação a cada nova versão produzida, assim como sua documentação técnica, baseada em UML (processo dirigido a casos de uso do sistema e outros diagramas e informações textuais que se fizerem necessários em função da complexidade da funcionalidade envolvida);

4.4.2. **MANUAL DO USUÁRIO:** Deverá ser entregue o manual do usuário, em meio eletrônico (pendrive ou HD externo) no formato PDF ou ODF, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo;

4.4.3. **MANUAL TÉCNICO:** Deverá ser entregue, em meio eletrônico (pendrive ou HD externo), utilizando formato PDF ou ODF, e também em papel, manual técnico que se faça necessário para esclarecer sobre itens que digam respeito ao ambiente computacional no qual a solução irá ser executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados, para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação;

4.4.4. **SCRIPT PARA SUPORTE TÉCNICO DE 1º ATENDIMENTO:** Deverá ser entregue a documentação contendo todos os scripts para atendimento de primeiro nível. Os scripts devem descrever passo-a-passo a solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

## 4.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

Treinamento e capacitação dos servidores para utilização do sistema implantado e seus módulos e suporte técnico, sendo 80 (oitenta horas) referente ao módulo contábil, 80 (oitenta horas) referente ao módulo tributário e 80 (oitenta horas) referente ao projeto piloto apresentado após o mapeamento.

A contratada deverá disponibilizar treinamento completo, a ser ministrado por profissional capacitado, sobre as áreas descritas neste documento, com vistas à adoção de critérios técnicos de implementação correta e racional de informações nos sistemas objeto deste Termo de Referência e sua preservação.

A organização do treinamento será objeto de acordo entre as partes, devendo o Departamento de Tecnologia da Informação se responsabilizar por disponibilizar o ambiente.

Os treinamentos deverão ser ministrados para todos os profissionais envolvidos em cada módulo, em grupos individuais de até 10 capacitandos;

A contratada deverá disponibilizar instrutor, nas instalações da Prefeitura Municipal, durante o período de implantação, mediante programação estabelecida entre as partes, para capacitação dos operadores dos sistemas.

A contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que,



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas.

Serão montadas as turmas que forem necessárias para capacitação dos operadores das unidades gestoras do sistema.

Serão montadas turmas distintas para o treinamento em cada módulo.

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e na operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.

A empresa contratada deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento.

Deverá ser fornecido todo o material didático pela contratada, como os manuais e (ou) apostilas atualizados e individuais, de todos os sistemas e (ou) assuntos abordados nos treinamento, capacitação e (ou) reciclagem. Este material deverá possibilitar o ensino a distância, via Intranet, utilizando tecnologia WEB.

Os treinamentos aos operadores de administração do sistema deverão ser ministrados para até 10 (dez) profissionais por módulo.

#### 4.6. DA CESSÃO DA TECNOLOGIA ADQUIRIDA:

A CONTRATADA deverá fornecer, à Administração Pública do Poder Executivo do Município de São Vicente, única e exclusivamente, por tempo indeterminado, sem direito a comercialização e transferência a terceiros, e para um número ilimitado de usuários, licenças de uso e respectivos códigos-fonte da Solução, em conformidade com a Lei Federal nº 9.609 de 19/02/1998.

A Solução deverá ser desenvolvida utilizando os seguintes conjuntos de tecnologia: A Plataforma deverá funcionar em ambiente WEB, possuir banco de dados mínimo em Postgres 14 e Postgis 3, e ser desenvolvida com tecnologia de interface no mínimo Angular 8, com tecnologia backend impreterivelmente em linguagem Java versão mínima 11. A plataforma deverá ser desenvolvida com tecnologia Mapbox GL JS, uma biblioteca JavaScript que usa WebGL para renderizar mapas interativos, ou de similar ação, desde que não onere o município agora ou futuramente.

A plataforma deverá ser desenvolvida usando a seguinte tecnologia no backend: spring-boot versão mínima 2.7.7 spring-web versão mínima 5.3.24, springwebmvc versão mínima 5.3.24, spring-data-jpa versão mínima 2.7.6, hibernate versão mínima 5.6.14, hibernate-validator versão mínima 6.2.5; A plataforma deverá possuir o gerenciamento de identidade e acesso utilizando software Keycloak versão mínima 14.0.0.

A plataforma deverá ser desenvolvida usando a seguinte tecnologia em seu front end: angular/animations versão mínima 8.2.14, angular/cdk versão mínima 8.2.2, angular/common versão mínima 8.2.14, angular/compiler versão mínima 8.2.14, angular/core versão mínima 8.2.14, angular/forms versão mínima 8.2.14, angular/material versão mínima 8.2.2, angular/platform-browser versão mínima 8.2.14, angular/platform-browser-dynamic versão mínima 8.2.14, angular/router versão mínima 8.2.14,



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

fontawesome/fontawesome-free versão mínima 5.12.1, stomp/ng2-stompjs versão mínima 8.0.0, base64-img versão mínima 1.0.4, bootstrap versão mínima 4.4.1, chart.js versão mínima 2.9.3, crypto-js versão mínima 3.1.9-1, exif-js versão mínima 2.3.0, file-system versão mínima 2.2.2, hammerjs versão mínima 2.0.8, https-proxy-agent versão mínima 3.0.0, jquery versão mínima 3.5.1, jquery-mask-plugin versão mínima 1.14.16, jsonlint-lines versão mínima 1.7.1, jwt-decode versão mínima 2.2.0, keycloak-angular versão mínima 7.2.0, mapbox-gl versão mínima 2.7.0, mapbox-gl-draw versão mínima 1.3.0, mapbox-gl-style-switcher versão mínima 1.0.11, ng-lottie versão mínima 0.3.2, ngx-bootstrap versão mínima 5.5.0, ngx-color-picker versão mínima 8.2.0, ngxcookie-service versão mínima 2.2.0, ngx-mask versão mínima 8.2.0, pannellum versão mínima 2.5.6, primeflex versão mínima 1.0.0, primeicons versão mínima 2.0.0, primeng versão mínima 8.1.1, quill versão mínima 1.3.7, rxjs versão mínima 6.4.0, tslib versão mínima 1.10.0, turf versão mínima 3.0.14, zone.js versão mínima 0.9.1.

A solução deverá ser integrada e utilizar no mínimo um servidor de relatórios, com capacidade JasperServer 7.5 ou superior.

A utilização da Solução estará restrita pela Administração Pública do Município de São Vicente e aos seus órgãos e entidades componentes, a menos que haja anuência da contratada em compartilhamento e cessão de uso do sistema a outros entes/órgãos da administração pública.

Entende-se, para todos os fins, como sendo “códigos-fonte” o conjunto dos códigos dos programas, rotinas produzidas, componentes, artefatos, documentação, bem como bibliotecas, DLL's, Framework proprietários, se for o caso, etc., que permitam ao CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, o entendimento, manipulação, alteração, customização e geração de executáveis ou outra forma, capaz de instalar os sistemas em novo ambiente de produção, possibilitando torná-los em funcionamento do modo e para os fins determinados, se assim o desejar.

A CONTRATADA terá o prazo de execução da implantação, conversão e tratamento de dados, para capacitar os profissionais de informática designados pelo Município para assimilar os conhecimentos referentes à arquitetura do sistema, suas regras e códigos-fonte.

A instalação dos códigos-fonte, deverão ser realizadas no Data Center do Município, com execução em ambiente web, devendo obrigatoriamente haver a entrega da documentação do projeto tais como: Entrega dos códigos-fonte dos módulos componentes do sistema. Havendo alterações no período de garantia, os códigos fontes atualizados deverão ser entregues novamente. Entrega de todos os documentos de especificação de requisitos, testes, modelo de dados, diagramas (casos de uso, classes) e outros documentos acessórios.

Entrega do manual do usuário, em meio eletrônico (pendrive ou HD externa) no formato PDF ou ODF, contendo a descrição de funcionalidades e a forma de operação dos módulos componentes do sistema, possibilitando a referência rápida e suficiente para sua boa operação pelos usuários.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

Entrega do manual técnico, em meio eletrônico (pendrive ou HD externa) no formato PDF ou ODF, contendo explicações sobre itens do ambiente computacional no qual a Solução deve ser executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados para a boa instalação e para o bom funcionamento do sistema. Entregando os scripts para o atendimento dos usuários, descrevendo passo-a-passo a solução dos problemas e explicação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) após o período de operação assistida.

## 4.7. DA DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO

Em conformidade com o art. 17, §3º a empresa provisoriamente vencedora, deverá realizar a Prova de Conceito - POC, de modo a comprovar a aderência da solução tecnológica contratada às especificações definidas no termo de referência e no anexo próprio contendo os itens que deverão ser objeto de demonstração, de modo que caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados às Características Gerais, não se passará à etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

A empresa melhor classificada deverá apresentar demonstrações do sistema que compõe as soluções, sendo que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, junto ao Departamento competente para conferência do produto com as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação do item à aprovação por equipe técnica responsável, registrada em termo próprio.

Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado para análise de sua aceitabilidade. Seguir-se-á com a verificação de amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.

A demonstração do sistema deverá ser realizado em equipamento fornecido pelo município, o qual deverá ser capaz de acessar a massa de dados on-line necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

A Prefeitura disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à proponente para a demonstração.

A amostra deverá ser realizada nas instalações do Município, sendo que durante o período de avaliação a proponente poderá proceder com a correção de funcionalidades, que porventura, apresentem erros durante o tempo determinado de sua demonstração.

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a proponente deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da amostra, bem como comprovar a integração entre os módulos do mesmo



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

sistema, ressaltando que deverá ser apresentada uma ferramenta única com as funcionalidades exigidas.

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados (respeitando o limite de 10% por itens pontuáveis) deverão ser implementados pela contratada sem ônus para o Município, até a entrada em produção do produto.

Os demais proponentes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da amostra, observando os seguintes critérios:

Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por proponente, designada para acompanhamento da prova de conceito.

Não será permitido que os proponentes atrapalhem ou façam questionamentos na hora da demonstração, todos e quaisquer questionamentos dos proponentes deverão ser realizados por escrito e entregue no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ao coordenador da prova da amostra.

A proponente deverá assumir os custos envolvidos com a realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

A proponente deverá fazer a demonstração dos requisitos funcionais descritos abaixo:

FUNCIONALIDADES			
ITEM	DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS GERAIS	OBRIGATÓRIO	ESSENCIAL
CG.001	O sistema proposto deve ser desenvolvido de forma nativa para web, utilizando tecnologias compatíveis com os padrões modernos de desenvolvimento. É imprescindível que a aplicação não utilize emulação de linguagens ou ambientes que dependam de plataformas não nativas	X	
CG.002	O sistema deve ser acessível via navegador sem a necessidade de plugins ou emulações, garantindo a melhor experiência para o usuário e a máxima compatibilidade com dispositivos e sistemas operacionais diversos. A solução deve priorizar a utilização de frameworks e linguagens reconhecidos e amplamente utilizados na comunidade de desenvolvimento web, como Java, PHP, C#, JavaScript e Python.	X	
CG.003	O sistema deve adotar padrões arquiteturais atuais, como micros serviços ou arquitetura modular, facilitando a manutenção e escalabilidade da solução.	X	
CG.004	Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, garantindo a comunicação segura por meio de protocolos como HTTPS e WSS (para WebSocket). Todo o sistema e seus módulos devem rodar nativamente em ambiente web, com suporte a balanceamento de carga e alta disponibilidade para garantir o desempenho e escalabilidade necessários.	X	
CG.005	O sistema deve ser operável via navegador web padrão,	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	compatível com as versões mais recentes de navegadores populares (por exemplo, Mozilla Firefox versão 125 ou superior, Google Chrome versão 124 ou superior, Microsoft Edge versão 122 ou superior, e Safari versão 17 ou superior).		
CG.006	O sistema deve garantir compatibilidade com diferentes dispositivos e sistemas operacionais, incluindo Windows, Linux, macOS, Android, iOS, e Chrome OS (Chromebook). A aplicação deve ser responsiva, garantindo uma boa experiência de usuário em dispositivos móveis e desktops.	X	
CG.007	O sistema deverá permitir a abertura de múltiplas telas simultaneamente para melhorar a experiência do usuário, possibilitando a execução de várias consultas ou operações de forma paralela. Deve suportar uma estrutura multi-entidade (ex. diferentes secretarias, prefeituras, órgãos públicos) de maneira centralizada.	X	
CG.008	O sistema deverá ter a capacidade de consultar exercícios anteriores constantes no banco de dados, sem a necessidade de fechar outras telas em uso. Essa função deve ser facilitada pela navegação por abas, permitindo uma experiência de uso fluida e eficiente.	X	
CG.009	Implementar um gerenciamento de sessões inteligente que evite conflitos de dados e permita fácil alternância entre tarefas e módulos do sistema.	X	
CG.010	O sistema deve garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, implementada diretamente no banco de dados, por meio de restrições de chaves estrangeiras (foreign keys) e regras de integridade transacional.	X	
CG.011	Deve impedir a exclusão de registros que possuam vínculos com outros registros ativos, tanto via sistema quanto diretamente no banco de dados, assegurando que operações como exclusões ou atualizações sigam as regras de relacionamento definidas.	X	
CG.012	A Aplicação deve oferecer mensagens claras e descritivas aos usuários quando operações forem negadas devido à integridade referencial, para evitar confusões ou inconsistências nos dados.	X	
CG.013	O sistema deverá ser construído com o conceito de controle transacional, garantindo que todas as operações realizadas sejam atômicas e consistentes, ou seja, ou tudo é gravado ou nada é gravado, sem risco de corromper ou comprometer as informações. Esse controle deve assegurar que, em situações de falhas de hardware, software ou queda de energia, os dados permaneçam íntegros, revertendo transações incompletas e prevenindo a gravação de informações parciais ou inconsistentes.	X	
CG.014	O sistema deve seguir os princípios de ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), assegurando que as operações no banco de dados sejam confiáveis e protegidas contra falhas inesperadas.	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

CG.015	Todos os módulos de programas devem fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos: PDF, DOC e XLS e quando pertinente: TXT, HTML, CSV, XML;	X	
CG.016	Para operacionalização dos módulos de programas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;	X	
CG.017	Ao solicitar relatórios de Dados, o tempo de resposta não poderá ultrapassar:	X	
CG.018	A) 5(cinco) minutos para Relatórios com dados de até 31 dias (1 mês)	X	
CG.019	B) 10(dez) minutos para relatórios com dados de até 180(cento e oitenta) dias (6 meses);	X	
CG.020	C) 15(quinze) minutos para relatórios com dados de até 365(trezentos e sessenta e cinco) dias (1 ano);	X	
CG.021	D) 20 (vinte) minutos -para quaisquer relatórios disponíveis no Sistema;	X	
CG.022	O sistema deverá permitir a execução de processos em lote que exijam grande processamento de dados de forma assíncrona, garantindo que esses processos continuem a ser executados mesmo que o usuário saia da tela ou desconecte-se do sistema. Ao término da execução, o usuário deverá ser notificado de forma clara e automática, seja por meio de um alerta dentro do sistema, por email, ou qualquer outro canal de notificação previamente configurado.	X	
CG.023	O sistema deverá permitir a geração de relatórios que envolvam grande volume de dados de maneira assíncrona, garantindo que o processo continue sendo executado mesmo que o usuário saia da tela ou encerre a sessão no sistema. Após a conclusão da geração do relatório, o sistema deverá notificar o usuário de forma automática, permitindo o acesso ao relatório gerado por meio de alertas dentro do sistema ou por outro canal de comunicação configurado	X	
CG.024	Em caso identificado de situações que não se enquadrem nessa situação, a CONTRATADA, a partir da notificação terá até 60 (sessenta) dias para a devida adequação;	X	
CG.025	O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários", permitindo que vários usuários trabalhem simultaneamente em diferentes áreas e módulos do sistema. Deverá haver integração completa entre os módulos operacionais, assegurando que as informações inseridas sejam registradas em um cadastro único e compartilhado entre todas as áreas da administração pública. As atualizações no cadastro único deverão ser integradas automaticamente, garantindo consistência e agilidade no processamento das informações entre os diferentes módulos e departamentos.	X	
CG.026	O sistema deverá apresentar um menu unificado para todos os módulos, permitindo que o gestor realize o	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	gerenciamento de usuários de forma centralizada. Esse menu deve facilitar o controle das permissões de acesso por módulo, assegurando que os gestores possam definir quais usuários têm acesso a cada módulo. Além disso, deverá possibilitar a concessão de acesso a funcionalidades específicas dentro de cada módulo, garantindo que as permissões sejam granulares e adaptáveis às necessidades de cada usuário.		
CG.027	O campo de controle de registro de usuário será o CPF (login), podendo ser utilizada uma máscara (nome e/ou código da matrícula funcional), porém com aplicação um único CPF vinculado;	X	
CG.028	O sistema deverá permitir a criação de perfis pré-definidos, como por exemplo: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, etc; para que o responsável pelo cadastro do usuário possa atribuir ao usuário cadastrado, um ou mais perfis, otimizando assim o serviço de habilitação do usuário no sistema;	X	
CG.029	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;	X	
CG.030	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;	X	
CG.031	O sistema deve permitir vincular o usuário em um sistema de hierarquia, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo (Ex. Secretaria), Órgão, Entidade, Unidade ou Total;	X	
CG.032	Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia mencionado no item anterior;	X	
CG.033	Permitir a identificação se o usuário é servidor público municipal com campo específico que permita a inclusão/identificação do número da Matrícula no sistema de registro de funcionários públicos municipais e permitir que seja utilizado este campo como login para acesso ao sistema;	X	
CG.034	Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas; O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador; Possuir um serviço de recuperação de senha com envio de dados para e-mail cadastrado;	X	
CG.035	Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema;	X	
CG.036	O sistema deve implementar auditoria para garantir a manutenção de um histórico detalhado de acessos por usuário e por função. Esse histórico deve registrar	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	informações como data e hora do acesso, matrícula funcional e ou nome do usuário, além do IP local no momento da operação.		
CG.037	Todas as inclusões, alterações e exclusões realizadas nas tabelas do sistema devem ser registradas automaticamente. O log de auditoria deve capturar:	X	
CG.038	O tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão).	X	
CG.039	A entidade afetada pela operação, permitindo rastreamento das alterações ao longo do tempo.	X	
CG.040	O usuário responsável pela operação, utilizando o contexto de segurança do sistema para identificar quem realizou a ação.	X	
CG.041	O IP da estação de trabalho utilizada durante a operação.	X	
CG.042	Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, dados anteriores para alterações e exclusões;	X	
CG.043	O sistema deverá incluir uma tela de acompanhamento que forneça informações em tempo real sobre o desempenho e a utilização de recursos. Essa tela deve exibir os seguintes dados:	X	
CG.044	Memória: Indicadores de uso da memória RAM, destacando a memória total disponível e a memória atualmente utilizada pelo sistema.	X	
CG.045	Processador: Informações sobre a carga de CPU, mostrando a porcentagem de uso e as atividades em execução.	X	
CG.046	Recursos Utilizados: Relatório detalhado sobre recursos ativos, como conexões de banco de dados, threads em execução e outros componentes críticos.	X	
CG.047	Usuários Logados: Listagem dos usuários atualmente logados no sistema, incluindo dados como horário de login e atividades em andamento.	X	
CG.048	Relatórios Emitidos: Histórico dos relatórios gerados, incluindo data, hora, e tipo de relatório.	X	
CG.049	Processos Rodando: Visão geral dos processos em execução, com a possibilidade de monitorar o status de cada um e identificar processos que possam estar impactando o desempenho do sistema.	X	
CG.050	O sistema deverá permitir acesso a dados e informações através de aplicações específicas de acordo com a legislação vigente, bem como para atender a política municipal de acesso à informação através de usuários externos	X	
CG.051	Todos os acessos de sistemas de terceiros devem ser garantidos por um nível adequado de segurança, utilizando mecanismos robustos de autenticação e autorização. O sistema deverá implementar o uso de tokens de acesso (como JWT - JSON Web Tokens) e/ou outros métodos de autenticação, como OAuth 2.0, para assegurar que apenas usuários e aplicações autorizados possam interagir com os	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	dados e funcionalidades expostas. Adicionalmente, deve-se garantir que todos os dados transmitidos entre os sistemas sejam criptografados, evitando vazamentos e garantindo a integridade das informações.		
CG.052	O sistema deve ser acessível exclusivamente por meio do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure). Essa exigência é fundamental para garantir a integridade e a confidencialidade dos dados transmitidos entre o cliente e o servidor, protegendo informações sensíveis contra interceptações e ataques man-in-the-middle. O uso do HTTPS deve ser implementado em todas as páginas do sistema, assegurando que todos os dados, incluindo credenciais de usuários e informações financeiras, sejam criptografados durante a transmissão. O sistema também deve garantir que certificados SSL/TLS válidos e atualizados sejam utilizados, oferecendo confiança aos usuários e assegurando a legitimidade do site.	X	
CG.053	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações; Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços, deixando disponíveis externamente basicamente apenas uma porta (ex:443);	X	
CG.054	Casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais;	X	
CG.055	Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada, seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;	X	
CG.056	O Sistema em todos os seus módulos deverá atender a LGPD e todos os itens mencionados em legislação vigente no quesito segurança de dados de usuários;	X	
CG.057	Sempre que necessário e oportuno poderão ser aplicadas novas práticas, metodologias e ferramentas que tornem a base de dados e sistemas utilizados pela prefeitura municipal mais seguras e adequadas aos níveis de uso da Tecnologia da Informação.	X	
	<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIO	ESSENCIAL
	<b>1 - CENTRO DE CUSTOS</b>		
1.1	Cadastrar Unidade Organizacional Administrativa (Organograma) com endereço físico e demais dados de localização	X	
1.2	Permitir atribuir níveis hierárquicos ao cadastro de	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	Unidade Organizacional Administrativa (Organograma) conforme a necessidade da entidade, atribuindo data de vigência (início e fim) e pessoa responsável com matrícula de servidor ativo		
1.3	Permitir a vinculação de Unidade Organizacional Administrativa já hierarquizada com uma ou mais Unidade Organizacional Orçamentária (Órgão e Unidade), de forma distinta podendo ser de um para um e muitos para muitos, atribuindo data de vigência (início e fim)	X	
1.4	Permitir cadastro de Centro de Custo (Ex: 1.0 - EDUCAÇÃO) em níveis hierárquicos(Ex: 1.1 - INFANTIL, 1.2 - MÉDIO, 1.3 - FUNDAMENTAL, etc), e Objeto de Custos (Ex: MERENDA, TRANSPORTE ESCOLAR, etc)	X	
1.5	Permitir Metodologia de Rateio do objeto entre os centros de custos previamente definido no cadastros do objeto e aplicado automaticamente e sugestivamente na liquidação do empenho, podendo ser livremente alterados		
1.6	Permitir determinar o centro de custo e objeto de custo na saída de materiais por consumo		
1.7	Demonstrar Integração com o portal da transparência demonstrando informações do Centro de Custo e Objeto de Custo em tempo real		
1.8	Permitir o cadastro de indicadores oficiais vinculados ao objeto de custos (ex: IDEB, ENAD, IDH) de resultados e desempenho para comparação;		
1.9	Permitir cadastrar critérios e avaliações de centros de custos;		
<b>2 - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>			
2.1	Possuir recurso exclusivo para informar Saldo de Extrato e fazer carga dos seus anexos(Ex: .pdf, .xls, .ofx, etc)		
2.2	Permitir conciliar manualmente as movimentações financeiras;		
2.3	Permitir ao usuário ter acesso a um recurso unificado para a elaboração da conciliação bancária, neste recurso unico deve ser possibilitado agrupar os movimentos se necessário atribuindo identificação previamente cadastrada, lançar receita, lançar/consultar/alterar saldo bancário e incluir anexos(Ex: .pdf, .xls, .ofx, etc), lançar valores não conciliados e imprimir conciliação e compensar movimentos em lote com data unica previamente informada	X	
2.4	Permitir a conciliação automática dos movimentos financeiros que vieram da integração bancária OBN350;	X	
2.5	Emitir Relatório de pendências na conciliação;	X	
2.6	Emitir Relatório de Conciliações Bancárias.		
2.7	Permitir que o sistema integra os anexos de extrato bancário e saldos constantes bancário contabilizados no portal da transparência em tempo real,		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

<b>3 - CONTABILIDADE</b>			
3.1	Possuir plano de contas da Receita, Despesa, Fonte de Recurso e Contábil da entidade, equivalencia entre exercícios e plano de contas SICONFI com correlação entre eles, atualizados de acordo com a exigência do TCEXX;	X	
3.2	Permitir o cadastro dos eventos contábeis, conjunto de lançamentos padronizados, lançamentos contábeis padronizados, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	X	
3.3	Permitir a parametrização das contas contábeis utilizadas nos lançamentos contábeis padronizados, de acordo com as variáveis do fato gerador;	X	
3.4	Permitir a parametrização dos eventos contábeis a serem contabilizados de acordo com as variáveis do fato gerador;	X	
3.5	Permitir cadastro de Fontes de Recurso da Entidade de modo a vincular com a Fonte padrão do TCEXX;	X	
3.6	Permitir o cadastro de Veículos de Publicação;		
3.7	Permitir o reprocessamento contábil de qualquer período.		
3.8	Permitir efetuar a abertura e encerramento do exercício automaticamente, mostrando os resultados e gerando os movimentos contábeis;	X	
3.9	Permitir a parametrização dos movimentos do SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro);	X	
3.10	Permitir a geração do arquivo de prestação de contas MSC (Matriz de Saldos Contábeis) comparado-a com o balancete contábil da entidade e apontando diferenças se pertinente;	X	
<b>4 - CONTROLE INTERNO</b>			
4.0	Possuir cadastro de Membros da Comissão de Controle interno com vinculação do ato legal, atribuição (Ex: Controlador ou Membro) e vigencia		
4.1	Cadastro integrado entre setores, áreas e órgãos da administração permitindo envio e retorno de informações para cumprimento de regras e metas estabelecidas pela legislação, bem como plano de metas estabelecido pela administração municipal;	X	
4.2	Possuir recurso que permita a criação de demandas internas, bem como consultas internas das secretarias e outros órgãos da administração municipal para com o setor de Controle Interno e Compliance;	X	
4.3	Permitir inserção do Plano de Trabalho e cada etapa de sua execução, atribuída a cada agente de controle;	X	
4.4	Total integração com demais módulos do sistema de gestão pública deste edital e permitir integração com outros sistemas utilizados pela administração pública municipal;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

4.5	Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, instruções normativas;		
4.6	Permitir o cadastro de atividades/ação/escopo de análise e acompanhamento diário dessas atividades;		
4.7	Registro e determinação de responsáveis para cada ação;		
4.8	Consulta das pendências: atividades em andamento;	X	
4.9	Relatórios gerenciais com a relação das atividades executadas e estatísticas dos questionários de avaliação;		
4.10	Relatórios consolidados e automáticos com o resumo das atividades do controle interno;		
4.11	Disponibilizar recurso que permita cadastrar Questionários e encaminhamento para aplicação de questionários;		
4.12	Disponibilizar parametrização para local de aplicação e periodicidade de avaliação;		
4.13	Consulta das pendências: questionários em aberto;		
4.14	Recurso que permita criação de formulários de Checklist para fins de verificações e auditorias de rotina;(tipo de questionário específico);		
4.15	Permitir anexos de documentos, comprovantes/justificativas nos campos de retorno dos questionários;		
4.16	Registro da análise e parecer do controle interno;	X	
4.17	Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;	X	
4.18	Emissão de notificações e alertas com orientações e determinações aos responsáveis, com data limite de resposta;		
4.19	Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial;		
<b>5 - CONVÊNIO DE DESPESA E RECEITA</b>			
5.1	Permitir o cadastro da Entidade Beneficiária;		
5.2	Permitir o cadastro da Entidade Concedente;		
5.3	Permitir cadastrar e gerenciar Convênio de Despesa, gerenciando as liberações, Dotação Orçamentárias, registrar ocorrências, registrar os planos de trabalho, aditivos e as execuções orçamentárias, permitindo registrar a prestação de contas;	X	
5.4	Possuir relatório de Convênio de Receita por mês e exercício, informando o valor de receita realizada, empenhos e seus estornos, e saldo final;		
<b>6 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			
6.1	Permitir o empenho de licitações integrados com	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	solicitações de empenho, do tipo Ordinário, Estimativo e Global, selecionando a conta de despesa até natureza da despesa, e adicionando o desdobramento da despesa;		
6.2	Permitir cadastrar histórico padrão do empenho e utilizar campo de livre digitação;	X	
6.3	Permitir cada entidade fazer seu próprio empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas de outras entidades;	X	
6.4	Permitir trazer o saldo anterior, atual da dotação selecionada na tela do empenho, não permitindo dotação ficar negativa;		
6.5	Permitir vincular no empenho o contrato de licitação;		
6.6	Permitir visualizar os empenhos e seus dados na pesquisa, ordenando por número, dotação, credor, data, fonte, e filtrando com os mesmos filtros;		
6.7	Permitir o estorno parcial ou total do empenho;	X	
6.8	Permitir configuração do formulário de empenho para emissão da nota de acordo com modelo da entidade;	X	
6.9	Gerenciar a liquidação de acordo com o tipo de empenho (estimativo, ordinário ou global);	X	
6.10	Permitir integração automática dos documentos comprobatórios atestados por entrada de material, aquisição de bens móveis ou medição de obras públicas (imóvel) na liquidação		
6.11	Permitir consulta de empenho por contrato e empenho por convênio;		
6.12	Permitir informar um ou mais documentos fiscais na liquidação, validando o total dos documentos com o total da liquidação;		
6.13	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao Art. 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
6.14	Possuir Contabilização Automática e Integrada de Acordo com PCASP;	X	
6.15	Permitir Estorno de Liquidação da Despesa Orçamentária;	X	
6.16	Permitir o Pagamento da Despesa Orçamentária filtrando contas bancárias para pagamento de acordo com a fonte de recurso da despesa;		
6.17	Permitir o Pagamento da Despesa Orçamentária de empenho de fontes distintas da Conta Bancária, em caso de contrapartida;	X	
6.18	Permitir incluir retenções extras orçamentárias identificando a fonte de recurso;		
6.19	Possuir Deferimento e Data de Conciliação no Pagamento para controle das conciliações Bancárias e Ordens de Pagamento geradas ao Banco Financeiro de forma Automática;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

6.20	Permitir Estorno de Pagamento;	X	
6.21	Permitir ao usuário definir controle rigoroso validando certidão negativa de débitos do fornecedor com a opção se o bloqueio é na emissão do empenho e ou liquidação e ou pagamento	X	
6.22	Permitir consulta em tela e emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa, especificando código reduzido que facilite a localização da despesa/fonte e seus respectivo valor da dotação inicial aprovada na LOA, valor das dotações adicionais e anulações das alterações orçamentárias(exibir numero e data do ato de alteração orçamentária), o valor da dotação atualizada, o valor total empenhado desconsiderando os estornos, o valor total bloqueado para diárias e demais, o valor reservado por licitação e o saldo final.	X	
6.23	Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme Art. 9º da Lei 101/2000.	X	
6.24	Contabilizar automaticamente o empenho, liquidações e pagamento, assim como o estorno de empenho, estorno de liquidação e estorno de pagamento;	X	
6.25	Permitir emitir nota de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação, pagamento, estorno de pagamento na própria tela, ou ter relatório para emissão sequencial;	X	
<b>7 - DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>			
7.1	Permitir cadastrar a tabela de diária de acordo com a legislação da entidade;		
7.2	Permitir o cálculo das diárias de forma automatizada de acordo com o decreto cadastrado, considerando pernoites e meia diárias	X	
7.3	Permitir cadastrar diária, vinculando o servidor e já selecionando conta de despesa, e gerando solicitação de empenho automaticamente;	X	
7.4	Permitir prestar conta da diária e gerenciamento se foi comprovada, comprovada parcialmente ou a comprovar;		
7.5	Permitir no ato da solicitação da diária, quando o transporte utilizado veículo da própria frota da entidade, que seja possível gerar uma solicitação de reserva de veículo		
7.6	Permitir o cadastro de suprimento de fundo e a sua contabilização;	X	
7.7	Permitir a gestão da prestação de contas da diária, impedindo a criação de nova diária para servidor com pendências na prestação de contas de outras diárias.		
<b>8 - DÍVIDA PÚBLICA</b>			
8.1	Permitir o cadastro de Dívida Pública, Operações de Crédito e Precatórios;	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

8.2	Permitir o registro de parcelas a serem amortizadas;		
8.3	Permitir o acompanhamento da Execução Orçamentária da Dívida Pública;		
8.4	Permitir o movimento da Dívida Pública contabilizando automaticamente;		
8.5	Gerar solicitação de empenho da Dívida Pública, selecionando a parcela a ser empenhada;		
8.6	Permitir parametrização de Ocorrências da Dívida Pública;		
8.7	Permitir cadastro de Tribunal;		
8.8	Permitir o Cadastro da Unidade Judiciária;		
8.9	Permitir configurar os Procuradores da Dívida Pública;		
8.10	Permitir o Cadastro de tipo de Passivo Atuarial;		
8.11	Permitir o Lançamento de Provisão Matemática Previdenciária, contabilizando automaticamente;	X	
<b>9 - EXTRA - ORÇAMENTÁRIO</b>			
9.1	Permitir efetuar pagamento da Despesa Extraorçamentária e Realizável;	X	
9.2	Permitir o estorno do pagamento da Despesa Extraorçamentária e Realizável;	X	
9.3	Permitir Lançamento Contábil de Ajuste em Ativo Disponível;	X	
9.4	Permitir Lançamento Contábil de Ajuste em Depósito;	X	
9.5	Permitir o controle do saldo das contas extraorçamentária e de cada receita extra.		
<b>10 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)</b>			
10.1	Permitir a gestão da LDO com aprovação por ato legal, priorização dos programas e ações do exercício e reestimativa de metas físicas e financeiras.	X	
10.2	Permitir o lançamento da projeção atuarial da receita e despesa previdenciária.	X	
10.3	Permitir o lançamento dos riscos fiscais por tipo (Passivo contingência ou demais), estipulando as providências e valores.		
10.4	Permitir o cadastro da renúncia de receita da LDO, indicando o beneficiário, tipo de crédito, compensação e modalidade de renúncia.	X	
10.5	Permitir o cadastro das Metas Fiscais por exercício, Tipo de Metas Fiscais, informando a fonte de informação;		
10.6	Permitir o cadastro e gerenciamento da execução das metas priorizadas por exercício, informando meta financeira de capital e corrente e a meta física, controlando com os produtos do PPA, mantendo a compatibilização dos planos;		
10.7	Permitir cadastrar PIB, Inflação Projetada, Inflação Real, Estimativa de Crescimento, por Exercício e LDO, para geração dos relatórios;		
10.8	Emitir relatórios da Lei de Diretrizes Orçamentária de	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	acordo com estabelecido no Manual de Demonstrativos Fiscais, atualizado emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional;		
	<b>11 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)</b>		
11.1	Permitir cadastrar e gerenciar Lei Orçamentária Anual, compatibilizada com PPA e LDO, acompanhando até a aprovação e contabilizando;		
11.2	Permitir o cadastro de Projeto atividade, correlacionadas com PPA, programa PPA, Ação PPA;	X	
11.3	Permitir o lançamento da previsão inicial da Receita, informando as devidas fontes de cada receita orçamentária, de modo a efetuar os lançamentos em cada fonte automaticamente, sendo possível replicar para todos os exercícios do PPA;		
11.4	Gerar Orçamento da Receita LOA, a partir da Previsão da Receita PPA, de modo a garantir a compatibilização das peças orçamentárias;	X	
11.5	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação;		
11.6	Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;		
11.7	Permitir o cadastro da Fixação da Despesa compatibilizando com o produto PPA, gerenciando o valor previsto no PPA;		
11.8	Permitir a Fixação da Despesa por categoria econômica, fonte de recurso e Unidade Orçamentária pelo Gestor do Orçamento;		
11.9	Permitir a readequação da receita, efetuando contabilizações necessárias e correções da receita para mais ou menos;	X	
11.10	Permitir Cadastro das Leis de Autorização Orçamentária;		
11.11	Permitir cadastrar alterações orçamentárias de acordo com Art. 167, VI da CF, exigindo legislação de autorização e manter históricos das alterações; Permitir que na mesma solicitação de alteração orçamentária seja possível a criação de nova despesa orçamentária, suplementação e a readequação da Receita; Permitir a correção monetária do orçamento da receita e despesa conforme índice informado pelo usuário	X	
11.12	Permitir o Estorno de Alteração Orçamentária;	X	
11.13	Permitir impressão da Minuta da Alteração Orçamentária;		
11.14	Bloquear Dotação ao enviar alteração orçamentária para Análise;	X	
11.15	Permitir informar vários tipos de alteração orçamentária da despesa para a mesma Lei;	X	
11.16	Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma do mesmo decreto;		
11.17	Permitir acompanhar o histórico das alterações		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	orçamentárias por ordem cronológica;		
11.18	Permitir na abertura de créditos adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;		
11.19	Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;		
11.20	Permitir gerenciar as dotações constantes no orçamento das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;		
11.21	Permitir criar novo elemento de despesa na tela de alteração orçamentária, sendo aprovada e suplementada na mesma tela;		
11.22	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa e os dados da Lei que o aprovou;		
11.23	Permitir o controle e gerenciamento de alteração orçamentária de origem por emendas parlamentares com cadastro de vereador, emenda, modalidade da emenda, modalidade da intervenção		
11.24	Emitir relatório de emendas parlamentar por vereador e beneficiário		
11.25	Emitir relatório das alterações orçamentárias;		
11.26	Emitir relatórios gerenciais de receita e despesa;		
11.27	Emitir os anexos, nos moldes da Lei 4.320/64, permitindo a consolidação das entidades da administração direta e indireta:	X	
11.28	Anexo I – Demonstrativo das Receitas e Despesa Segundo Categoria Econômica;		
11.29	Anexo II – Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Elemento);		
11.30	Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão);		
11.30	Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão/Unidade);		
11.31	Anexo II Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Ação);		
11.32	Anexo II – Demonstrativo das Despesas por Unidade Orçamentária Segundo Categoria Econômica;		
11.33	Anexo II – Receitas Segundo Categoria Econômica;		
11.34	Anexo VI – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade;		
11.35	Anexo VII – Programas de Trabalho por Função/Sub função/Programa/Ação;		
11.36	Anexo VIII – Demonstrativo da Despesa por Função/Sub função/Programa;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

11.37	Permitir Elaboração do Orçamento do Exercício seguinte em paralelo com Execução do Atual;		
11.38	Permitir Cadastro dos Limites estabelecidos na LDO e LOA quanto as Alterações Orçamentárias;		
11.39	Permitir o Cadastro dos Limites Excluídos na LDO e LOA quanto as Alterações Orçamentárias;		
11.40	Permitir a Emissão de todos Anexos de Orçamento Consolidados, por Órgão, Unidade, Exigidos na Lei nº 4.320/64 e suas atualizações;		
11.41	Permitir Emissão da Receita e Despesa segunda as categorias econômicas;		
11.42	Permitir a emissão do Demonstrativo de Funções e Subfunções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
11.43	Permitir emissão do Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas, (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
11.44	Permitir Emissão Demonstrativo da Despesa por Funções (conforme Disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
11.45	Permitir Controle do Orçamento por Fonte de Recurso da Despesa e da Receita;		
11.46	Permitir fazer Programa Orçamentária por cotas e unidade orçamentária, mês a mês;		
11.47	Permitir liberar as cotas orçamentárias mensalmente de acordo com a necessidade;		
11.48	Possuir relatórios e demonstrativo de cota orçamentária;		
11.49	Permitir fazer reserva de dotação, integrado com orçamento contábil, reservando em tempo real o valor, deduzindo do saldo disponível para empenho;		
11.50	Permitir cancelar a reserva de dotação, efetuando a liberação do orçamento em tempo real, já aumentando o saldo disponível para empenho;		
11.51	Possuir relatório de crédito adicional, Demonstrativo de Crédito Adicional por Tipo de Crédito e Origem de Recurso e Demonstrativo de Suplementações;		
11.52	Possuir Demonstrativo da Compatibilização entre o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual;		
11.53	Possuir Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD – Previsão Inicial;	X	
<b>12 - OBRIGAÇÕES A PAGAR</b>			
12.1	Permitir o lançamento das obrigações a pagar antes ou depois do empenho;	X	
12.2	Permitir o controle do saldo dos desdobramentos da despesa e dos documentos comprobatórios das obrigações a pagar empenhadas e liquidadas;	X	
12.3	Permitir o estorno das obrigações a pagar;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

12.4	Permitir a emissão da nota de obrigação a pagar e a nota do estorno de obrigação a pagar;		
12.5	Permitir a contabilização automática das obrigações a pagar e do estorno da obrigação a pagar.		
<b>13 - PLANO PLURIANUAL (PPA)</b>			
13.1	Possuir cadastro de Unidades Organizacionais Orçamentárias (Órgão e Unidade);	X	
13.2	Permitir a Hierarquização das Unidades Organizacionais Orçamentárias;	X	
13.3	Permitir que a hierarquização seja configurada para as estrutura orçamentária	X	
13.8	Permitir o cadastro de unidade gestora para prestação de contas.		
13.9	Permitir o lançamento do planejamento estratégico, definindo os macros objetivos vinculados aos programas do PPA.	X	
13.10	Permitir a gestão do PPA com aprovação por ato legal.	X	
13.11	Permitir o cadastro de programas do PPA, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal, denominação, base geográfica, vigência, Unidade responsável, público alvo e indicadores.		
13.12	Permitir o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), natureza da ação, tipo de execução, função, subfunção, periodicidade da medição, unidade responsável e produtos quando necessário.	X	
13.13	Permitir o cadastro de indicadores, descrevendo a fonte de dados, unidade de medida, público alvo, natureza do indicador, medidas esperadas e valores apurados.		
13.14	Permitir o cadastro de público alvo.	X	
13.15	Permitir o lançamento da previsão da receita no PPA, por operação da receita e unidade organizacional.	X	
13.16	Permitir a emissão dos relatórios: relatório de programas por PPA, por Projeto atividade, e diretrizes orçamentárias; demonstrativo do acompanhamento do plano plurianual; relatório de acompanhamento do PPA e LDO; previsão receita PPA; demonstrativo do plano plurianual por categoria econômica; relatório de inconsistência.	X	
<b>14 - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA</b>			
14.1	Permitir fazer solicitação de Liberação Financeira por projeto/atividade, conta financeira e fonte de recurso;	X	
14.2	Permitir fazer a aprovação da solicitação de liberação financeira;	X	
14.3	Permitir fazer transferência financeira para mesma entidade, e para outras entidades, contabilizando automaticamente e já atualizando os saldos financeiros		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	em tempo real;		
14.4	Permitir estornar transferência financeira entre a mesma entidade e para outra entidade;		
14.5	Permitir efetuar lançamentos de aplicação e resgates;		
<b>15 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			
15.1	Permitir o lançamento e estorno de Dívida Ativa e Crédito a receber por operação e conta de receita;		
15.2	Permitir Integração com Tributário de Dívida Ativa a Receber;		
15.3	Receita realizada		
15.4	Permitir o lançamento da receita e se estorno, dividindo em fontes de recurso conforme a parametrização da Receita PPA;	X	
15.5	Permitir a integração com receita tributária online, possuindo consulta para conferência;	X	
<b>16 - RELATÓRIOS CONTÁBEIS</b>			
16.1	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:	X	
16.2	Anexo I - Balanço Orçamentário;		
16.3	Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub função;		
16.4	Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;		
16.5	Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Regime Próprio Previdenciário dos Servidores;		
16.6	Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal;		
16.7	Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário Estados, Distrito Federal e Municípios;		
16.8	Anexo VIII - Demonstrativo do Resultado Primário da União;		
16.9	Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;		
16.10	Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;		
16.11	Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
16.12	Anexo XII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União;		
16.13	Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;		
16.14	Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;		
16.15	Anexo XV - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União;		
16.16	Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

16.17	Anexo XVII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;		
16.18	Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.		
16.19	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:	X	
16.20	Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;		
16.21	Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;		
16.22	Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;		
16.23	Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;		
16.24	Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;		
16.25	Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;		
16.26	Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.		
16.27	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:		
16.28	Anexo 10 – Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);		
16.29	Anexo 11 – Comprovante de Despesa Autorizada com Realizada;		
16.30	Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);		
16.31	Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64, Art.103);		
16.32	Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64, Art.105);		
16.33	Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);		
16.34	Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);		
16.35	Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).		
16.36	Emitir os relatórios com as informações para SIOPS, SIOPE e SICONFI;	X	
16.37	Emitir Razão Contábil por unidade orçamentária, unidade gestora, tipo de balancete (Abertura, ordinário, transporte, apuração e encerramento) e conta contábil;	X	
16.38	Emitir Relatório de Balancete Contábil por apresentação, filtrando por unidade orçamentária, unidade gestora, tipo de balancete (Abertura, ordinário, transporte, apuração e encerramento) e conta contábil;	X	
16.39	Emitir Relatório de Balancete Contábil por conta corrente do SICONFI (Matriz de Saldos Contábeis);	X	
16.40	Possuir Demonstrativo de Disponibilidade por Destinação de Recurso – DRN;		
16.41	Possuir Relatório de Acompanhamento da Execução de Contrato;		
16.42	Possuir Relatório de Acompanhamento de Liberações		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	Financeiras;		
16.43	Possuir Relatório de Despesa por Credor;		
16.44	Possuir Relatório de Despesa por Grupo;		
16.45	Possuir Relatório de Despesa por Programa e Elemento da Despesa;		
16.46	Possuir Relatório de Liquidação e Pagamento de Despesa e de Restos a Pagar;		
16.47	Possuir Extrato de Movimentação Financeira por Conta Bancária;		
16.48	Possuir Extrato de Credor;		
16.49	Possuir Relatório de Apuração do Superávit Financeiro do Exercício Anterior;		
16.51	Possuir Relação de Disponibilidade de Caixa;		
16.52	Possuir Relatório de Movimentação de Crédito a Receber e Dívida Ativa;		
16.53	Possuir Demonstrativo de Crédito a Receber e Dívida Ativa;		
16.54	Possuir Relatório de Movimentação da Dívida Pública;		
16.55	Possuir Relatório de Provisão Matemática Previdenciária;		
16.56	Possuir Demonstrativo da Dívida Pública;		
16.57	Possuir Relatórios de Movimentações de Bens Patrimoniais;		
16.58	Possuir Demonstrativos de Bens Patrimoniais;		
16.59	Possuir Relatório de Diárias;		
16.60	Possuir Demonstrativo das Concessões e Comprovações de Diárias;		
16.61	Possuir Demonstrativo das Concessões e Comprovações de Suprimento de Fundos;		
<b>17 - RESTOS A PAGAR</b>			
17.1	Efetuar Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados de forma automática pelo sistema, nos processos de Encerramento e Abertura do Exercício, contabilizando de acordo com PCASP;	X	
17.2	Permitir o Cancelamento de Restos a Pagar Processados e Não Processados;	X	
17.3	Permitir a Liquidação de Restos a Pagar Não Processados;	X	
17.4	Permitir o Estorno de Liquidação de Restos a Pagar;	X	
17.5	Permitir o Pagamento de Restos a Pagar;	X	
17.6	Permitir o Estorno de Pagamento de Restos a Pagar;	X	
17.7	Permitir estornar retenções Extraorçamentária e Realizáveis no estorno de pagamento da despesa orçamentária;		
17.8	Permitir informar as retenções no pagamento orçamentário;		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

<b>18 - TESOURARIA E ARQUIVOS BANCÁRIOS</b>			
18.1	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos recebidos e efetuado pela tesouraria;	X	
18.2	Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos;	X	
18.3	Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos as suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);	X	
18.4	Permitir efetuar transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora;		
18.5	Emitir sequencial das ordens de pagamento em ordem cronológica;	X	
18.6	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;		
18.7	Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;		
18.8	Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;		
18.9	Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado;	X	
18.10	Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;		
18.11	Permitir pagar de uma só vez, as despesas extras orçamentárias geradas através de retenção;		
18.12	Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa.		
18.13	Permitir o cadastro de contas Bancárias, informando o Responsável, Unidade, Fonte de Recurso, Convênio, Aplicação;		
18.14	Permitir Inativar e Reverter o cadastro de Conta Bancária;		
18.15	Permitir a geração de Borderôs para pagamentos aos fornecedores, conforme o estabelecimento bancário de acordo com layout FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);		
18.16	Permitir a importação de arquivos de extrato bancário no formato .ofx para elaboração de conciliação bancária automática		
<b>19 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>			



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

19.1	Deverá ter informações institucionais com Registro das competências, Estrutura organizacional/Organograma Administrativo, Endereços oficiais, Telefone, horário de atendimento, perguntas e respostas mais frequentes, canal de comunicação com cidadão (via eletrônica e telefônica), identificação de responsáveis.	X	
19.2	Aba de Despesa contendo: Número e o valor de empenho, liquidação e pagamento, Classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos, Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, Bem fornecido ou serviço prestado, Ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos), Gravação de relatórios em diversos formatos (xls, pdf, txt, csv, rtf, doc), Existência de informações atualizadas (tempo real), Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos), Apresentar informações sobre transferências realizadas: com indicação do valor concedido, com indicação de beneficiário, com indicação da data do repasse, Publicação da ordem cronológica de pagamentos das obrigações da entidade, Demonstrar Subvenções e Termos.	X	
19.3	Aba de Licitação contendo ferramenta de pesquisa que permita a exportação de dados (xls, pdf, txt, csv, rtf, doc), Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão – SRP, íntegra dos editais de licitação, dispensas, inexigibilidades, ata de adesão – SRP, divulgação das propostas e dos lances de todos licitantes na íntegra, inclusive anexos. Contratos e Parcerias na íntegra (Evidenciar empenhos, liquidações e pagamentos), Indicação do Fiscal do Contrato (ou do convênio/parceria) Os editais e anexos deverão estar disponíveis a todos, sem que seja necessária identificação ou registro, mídia das sessões de licitações. Se existirem, convênios, termos de fomento, de colaboração e de parceria e contratos de gestão na íntegra, inclusive termos aditivos e planos de trabalho.		
19.4	Aba de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) contendo: relatório de RGF dos últimos 6 meses, histórico de informações dos últimos 3 anos, divulgação de dados gerais para acompanhamento dos resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.	X	
19.5	Aba de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação contendo: Carta de Serviços ao Usuário, Redes Sociais Oficiais do Municípios, Serviço de Ouvidoria Municipal online, Instrumentos da Gestão Fiscal e do Planejamento, PPA (Lei do Plano Plurianual) e seus anexos, LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e seus anexos, LOA (Lei Orçamentária) e seus anexos, Parecer prévio do TCE, Informações e gráficos sobre	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	Receitas x Despesas.		
19.6	Área da Educação: dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências (25%), conforme art. 212 da Constituição Federal, dados sobre os valores e a destinação de recursos do FUNDEB.	X	
19.7	Área da Saúde: referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências, Relatórios referentes à Transparência da Gestão Fiscal, histórico das informações (três anos), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses.	X	
19.8	Área de Boas Práticas: local para informações sobre Renúncias Fiscais, Relatório de gestão municipal/estadual de saúde.	X	
19.9	Área de Dados abertos: Com fundamento no art. 6º, §3º, inc, II e III da Lei nº 12.527/2011, a empresa contratada deverá seguir a Política de Dados Abertos, através de um Plano de Dados Abertos a ser criado pela Prefeitura Municipal de ggá, dessa forma, deverá cumprir o cronograma de abertura de bases de dados, sua implementação, constante atualização e melhoria.		
19.10	Todos os dados do portal da transparência deve ser em tempo real, sem intervenção humana e sem processo de integração de dados		
19.11	Permitir que a pagina inicial e todos os menus, e submenus sejam customizados definindo quantidade de niveis e descrições, cargas de anexos diversos, lnk para acesso a conteúdo externo e informações descritivas complementares em texto formatado conforme a necessidade da entidade		
19.12	Possuir sistema de busca inteligente que localize conteudos de registros.		
	<b>TOTAL</b>		

ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIO	ESSENCIAL
	<b>1 - ALVARÁ</b>		
1.1	Permitir a configuração de irregularidades a serem preenchidas nas vistorias do alvará.		
1.2	Permitir o lançamento de alvarás de funcionamento, localização, vigilância sanitária, construção, ambulantes e outros conforme legislação municipal.	X	
1.3	Permitir a renovação dos alvarás		
1.4	Permitir a impressão dos alvarás, documentos de arrecadação e recibos de entrega dos alvarás.	X	
1.5	Possibilitar o lançamento de vistorias a serem realizadas pelos fiscais nos alvarás de empresas.	X	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

1.6	Permitir o lançamento de irregularidades nas vistorias	x	
1.7	Permitir o lançamento de pareceres dos fiscais nas vistorias	x	
1.8	Permitir anexar documentos, imagens e outros nas vistorias.		
1.9	Permitir a liberação ou não liberação de impressão do alvará via vistoria		
1.10	Permitir a impressão de relatórios de alvará, como listagem, acompanhamento da arrecadação e outros.		
<b>2 - ARRECADAÇÃO</b>			
2.1	Permitir o cadastro de bancos e agencias bancárias	x	
2.2	Permitir a vinculação do banco agencia e conta bancária com a conta para integração com o módulo contábil	x	
2.3	Permitir a arrecadação manual ou por arquivos de retorno bancário dos documentos de arrecadação emitidos.	x	
2.4	Permitir a configuração das contas de destinação para integração com o módulo contábil	x	
2.5	Permitir a impressão da relação de conferência com todos os DAMS, valores e cadastros dentro do lote de arrecadação.		
2.6	Permitir a impressão das inconsistências do lote.	x	
2.7	Permitir a impressão do mapa de arrecadação.	x	
2.8	Permitir a consulta dos dams emitidos.		
2.9	Permitir os lançamentos de descontos concedidos aos contribuintes por débitos.		
2.10	Permitir a impressão da relação de conferência da arrecadação por lote.		
2.11	Permitir a impressão das arrecadações efetuadas.		
2.12	Permitir a impressão dos acompanhamentos da arrecadação.		
2.13	Permitir a impressão do mapa de arrecadação consolidado por tributo e conta de receita.	x	
2.14	Permitir acompanhamentos das arrecadações dos tipos de dívidas, como Alvará, ISSQN, IPTU, Dívidas Ativas e outros.		
2.15	Permitir a impressão do relatório de maiores devedores e maiores arrecadadores.		
2.16	Possibilitar a integração online com o módulo de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis	x	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	sem a necessidade de transferências de arquivos.		
<b>3 - CADASTRO CEMITERIAL</b>			
3.1	Permitir o cadastro dos falecidos.		
3.2	Permitir o cadastro das funerárias.		
3.3	Permitir o cadastro dos imóveis cemiteriais, setor, quadra, lote, rua, vínculo com o proprietário e falecido.	x	
3.4	Permitir a emissão do título de perpetuidade.		
3.5	Permitir a emissão de guia de sepultamento.		
3.6	Permitir a emissão dos alvarás de licença de utilização de terreno.		
3.7	Permitir a emissão das licenças para utilização do terreno.		
3.8	Permitir a impressão de relatórios do cadastro cemiterial, lançamentos, guias emitidas, acompanhamento da arrecadação e outros.		
<b>4 - CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>			
4.1	Permitir o cadastro do endereçamento do cadastro imobiliário, cada cadastro deve manter sua unicidade na base.		
4.2	Permitir o controle dos bairros, trechos de logradouros pertencentes ao bairro, tipo de Logradouro, logradouros, distrito, setor, quadra, lote.		
4.3	Permitir a configuração de atributos (e seus valores) do terreno que impactam no cálculo de IPTU (Topografia, Pedologia, Arborização e etc.).	x	
4.4	Permitir o controle das testadas e áreas do lote vinculado aos logradouros, loteamento, condomínio, face de quadra, serviços urbanos.		
4.5	Permitir o cadastro imobiliário do município	x	
4.6	Permitir a configuração de máscara para a inscrição cadastral	x	
4.7	Permitir a configuração de eventos de cálculo (fórmulas), como valor venal, fator de correção, alíquota e etc., a serem exibidos na visualização e impressão do cadastro.	x	
4.8	Permitir a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc.		
4.9	Permitir a inserção e manutenção dos proprietários do cadastro e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores.	x	
4.10	Permitir a inserção e manutenção dos proprietários		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	cadastrados no cartório de registro de imóveis e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores.		
4.11	Permitir a inserção e manutenção dos compromissários do imóvel e suas proporções, vinculado ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores.		
4.12	Permitir o vínculo do imóvel com o lote, quadra e setor em que se encontra, exibindo as informações do endereçamento pré-cadastrado, testadas e atributos do terreno.	x	
4.13	Permitir a inserção e manutenção das construções do imóvel, sendo possível a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc., permitindo também a vinculação e distinção de construções, como exemplo 'casa' e 'edícula'.		
4.14	Permitir a visualização de todas as isenções concedidas ao imóvel nos lançamentos de IPTU diretamente na interface do cadastro.	x	
4.15	Permitir a inclusão das informações da escritura e matrícula do cartório de registro de imóveis.		
4.16	Permitir a inclusão das informações de título definitivo de posse.		
4.17	Permitir a inclusão de informações de Matrícula do cartório de registro e imóveis		
4.18	Permitir os anexos de arquivos como planta, imagens e documentos.	x	
4.19	Permitir a visualização no mapa do imóvel (Google maps ou imagem concedida via georreferenciamento)		
4.20	Permitir que os eventos de cálculo como valores venais, fatores de construção e outros sejam atualizados de forma automática na visualização dos imóveis.		
4.21	Permitir o desmembramento, via processo vinculado ao módulo de protocolos, de imóveis em um ou mais novos imóveis	x	
4.22	Permitir a unificação, via processo vinculado ao módulo de protocolos, de um ou mais imóveis	x	
4.23	Permitir o registro de penhora, via processo vinculado ao módulo de protocolos, sobre os imóveis		
4.24	Permitir a transferência de proprietários dos	x	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	imóveis, via processo vinculado ao módulo de protocolos.		
4.25	Permitir a ativação e inativação dos imóveis, via processo vinculado ao módulo de protocolos.	x	
4.26	Permitir a visualização de histórico de alteração no cadastro imobiliário, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração.		
<b>5 - CADASTRO MOBILIÁRIO</b>			
5.1	Permitir o cadastro de atividades econômicas.		
5.2	Permitir o cadastro de características de funcionamento.	x	
5.3	Permitir o cadastro dos CNAES	x	
5.4	Permitir o cadastro das Gráficas municipais vinculado com o cadastro único de contribuintes.		
5.5	Permitir o cadastro dos horários de funcionamento das empresas.		
5.6	Permitir o cadastro da lista de serviço (lei complementar 116/2003)	x	
5.7	Permitir o cadastro de tipos de autônomo		
5.8	Permitir o cadastro de Natureza Jurídica		
5.9	Permitir o cadastro dos Escritórios contábeis municipais vinculados com o cadastro único de contribuintes.		
5.10	Permitir o cadastro das empresas permanentes ou eventuais do município, vinculando ao cadastro único de contribuintes do município.	x	
5.11	Permitir a configuração de atributos adicionais ao cadastro, decimais, data, texto, multi seleção e etc.		
5.12	Permitir a inserção da situação tributário do contribuinte mobiliário com as informações pertinentes ao fisco e sua classificação, assim mantendo o histórico de mudanças na empresa.	x	
5.13	Permitir manter as informações originadas na junta comercial.		
5.14	Permitir o vínculo entre os CNAES e a lista de serviço (lei complementar 116/2003), possibilitando permitir ou não um CNAE a uma empresa e todos os serviços vinculados ao CNAE.	x	
5.15	Permitir a visualização dos livros fiscais de forma ágil na visualização do cadastro.		
5.16	Permitir os anexos de imagens, documentos, planilhas e etc. diretamente no cadastro.	x	
5.17	Permitir a visualização das isenções concedidas ao		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	contribuinte de forma ágil na visualização do cadastro.		
5.18	Permitir a inserção de informações do endereçamento do contribuinte mobiliário e vinculação com o cadastro imobiliário.		
5.19	Permitir efetuar, via processo vinculado ao módulo de protocolos, a baixa, inativação ou reativação dos contribuintes mobiliários sem afetar os débitos existentes.		
5.20	Permitir a visualização de histórico de alteração no cadastro mobiliário, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração.		
<b>6 - CADASTRO RURAL</b>			
6.1	Permitir o cadastro dos imóveis rurais do município com informações de localização e identificação.	x	
6.2	Permitir a configuração de atributos e adicionar ao cadastro informações de tipos decimais, data, texto, multi seleção e etc.		
6.3	Permitir a inserção e manutenção dos proprietários do cadastro, suas proporções e vigências, vinculadas ao cadastro único de contribuintes do município e mantendo o histórico de proprietários anteriores.	x	
<b>7 - CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES</b>			
7.1	Permitir a adição e manutenção do cadastro único de contribuintes compartilhado entre os módulos com o perfil de contribuinte tributário	x	
7.2	Permitir a alteração de dados como CPF e CNPJ apenas por usuários selecionados.		
7.3	Não permitir duplicidade de CPF ou CNPJ.	x	
7.4	Permitir a busca automática de endereço através do CEP digitado		
7.5	Permitir a adição de foto aos contribuintes		
7.6	Permitir via processo ligado ao módulo de protocolos a ativação ou inativação de contribuintes		
7.7	Permitir via processo ligado ao módulo de protocolos a transferência de movimentos e cadastros entre contribuintes, como cadastros imobiliários, mobiliários, rurais, endereços, telefones, informações bancárias e débitos.		
7.8	Permitir a visualização de histórico de alteração, exibindo as diferenças entre os dados, no cadastro único municipal, com usuário, tipo de alteração, campos alterados, IP do computador, data e hora da alteração.		



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

7.9	Permitir o controle dos CNAEs e Contrato Social com informações do quadro societário, qualificações dos sócios, junta comercial ou cartório de pessoa Jurídica.		
<b>8 - COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS</b>			
8.1	Permitir consultar as cobranças parametrizadas por tipo de débitos;		
8.2	Permitir gerar avisos de cobranças e notificações aos contribuintes devedores;		
8.3	Permitir efetuar a baixa das notificações quando o contribuinte efetua o pagamento dos débitos;		
8.4	Permitir emitir relatório de maiores devedores de todos os tipos de débitos existentes;		
<b>9 - CONFIGURAÇÕES TRIBUTÁRIAS GERAIS</b>			
9.1	Todos os tributos municipais, sejam impostos, taxas ou acréscimos deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua forma de cálculo, permitindo o ser agrupamento por tipo do débito e tipo de cadastro		
9.2	Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimos como juros, multa, correção monetária e honorários advocatícios por tipo de débito e sua incidência sobre Imposto, taxa, juros, multa e etc.;	x	
9.3	Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimos por vigência;	x	
9.4	Permitir a configuração das alíquotas de cobrança de acréscimo de multa por quantidade de dias de atraso;	x	
9.5	Permitir configurar as guias, como o nosso numero, código de convênio e instruções de pagamento por tipo de débito (IPTU, ISSQN).	x	
9.6	Permitir configurar as opções de pagamento por tipo de débito, indicando a cota única ou parcelamento e seus vencimentos.	x	
9.7	Permitir a configuração das contas de receita para integração com a contabilidade por tributo, identificando as receitas, acréscimos, restituições, honorários advocatícios, descontos e outras deduções.	x	
9.8	Permitir configurar a moeda ou índices no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.		
<b>10 - DÍVIDA ATIVA</b>			



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

10.1	Permitir configurar os livros que serão gerados de acordo com os tipos de dívidas;		
10.2	Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos de exercícios anteriores ou do exercício corrente, possibilitando filtrar os tipos de dívidas que deseja inscrever;	x	
10.3	Permitir gerar as certidões de dívida ativa para cada contribuinte, exercício e tipo de dívida que foi inscrito;	x	
10.4	Permitir gerar o livro de dívida ativa de acordo com as inscrições;		
10.5	Permitir emitir os documentos de arrecadação das dívidas ativas;	x	
10.6	Permitir negociar e parcelar as dívidas ativas de acordo com parâmetros pré-configurados;		
10.7	Permitir conceder descontos nos parcelamentos de dívidas ativas de acordo com configurações;		
10.8	Permitir efetuar ajuizamentos das certidões de dívida ativas;	x	
10.9	Permitir adicionar os valores de honorários advocatícios para os débitos que foram ajuizados, com valores percentuais pré-configurados e atualizados de acordo com a atualização monetária do débito;		
<b>11 - FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>			
11.1	Permitir a fiscalização das empresas formando as programações fiscais;	x	
11.2	Permitir cadastrar as multas de fiscalização de acordo com o CTM;		
11.3	Permitir designar as ações fiscais de cada empresa para um ou mais fiscal;		
11.4	Permitir emitir o termo de início da fiscalização com texto e layout devidamente configurado;		
11.5	Permitir gerar ordem da ação fiscal, com texto e layout devidamente configurado;		
11.6	Permitir consulta e informar as notas fiscais e lançamentos de ISS no período da fiscalização da empresa;		
11.7	Permitir apurar os valores declarados com os devidos no período de fiscalização;		
11.8	Permitir lançar multas para os meses ou notas fiscais que estão em desacordo em suas declarações;		
11.9	Permitir gerar o auto de infração da ação fiscal ao término da fiscalização;	x	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

11.10	Permitir gerar os débitos para as empresas de diferença de ISS e das multas aplicadas;	x	
11.11	Permitir emitir o Relatório Fiscal com todo o detalhamento da fiscalização efetuadas à empresa;		
<b>12 - IPTU</b>			
12.1	Permitir a configuração a pontuação dos imóveis, combinado um ou mais atributos como pedologia, tipo de janela, tipo de construção e etc.		
12.2	Permitir a configuração de eventos de cálculos e suas fórmulas, podendo corresponder a impostos, taxas e cálculos complementares como valores venais, descontos, áreas e etc.	x	
12.3	Possibilitar o vínculo dos tributos que serão lançados via fórmula. Permitir também que com o devido treinamento esses eventos e fórmulas sejam configurados pelos gestores municipais.		
12.4	Permitir a configuração de quais eventos fazem parte do lançamento de IPTU.		
12.5	Permitir a configuração de quais eventos fazem parte das impressões de relatórios de IPTU		
12.6	Permitir o cadastro das categorias de isenção para enquadramento dos imóveis.		
12.7	Permitir, via processo vinculado ao módulo de protocolos, o lançamento de isenções de IPTU via categoria e seu estorno, em lote ou individualizado.		
12.8	Permitir a visualização dos lançamentos de isenção via relatórios.		
12.9	Permitir o lançamento de cálculos de IPTU em modo de simulação com sua efetivação posterior, via processo vinculado ao módulo de protocolos.	x	
12.10	Permitir a revisão dos lançamentos de valores de IPTU, possibilitando o recálculo, via processo vinculado ao módulo de protocolos.	x	
12.11	Permitir a impressão dos carnês de IPTU, contendo as parcelas e cotas únicas.		
12.12	Permitir a exportação de arquivo texto dos carnês de IPTU para impressão em gráfica.		
12.13	Permitir a impressão de relatórios do IPTU como rol de lançamentos, lançamentos isentos, lançamentos para patrimônio público, templos e igrejas, com mais de uma construção, acompanhamento da arrecadação e etc.		
<b>13 - ISSQN</b>			
13.1	Permitir o lançamento individual ou em lotes dos ISSQN mensais, fixos e estimados, simulação e	x	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	efetivação, bem como seu estorno.		
13.2	Permitir a impressão de relatórios de ISSQN, como listagem, declarações por cadastro, lançamentos, e outros.		
<b>14 - ITBI</b>			
14.1	Permitir o lançamento de ITBI para imóveis Rurais e Urbanos.	x	
14.2	Permitir a parametrização das formas de lançamento do ITBI como, tipos de verificação e aviso ou bloqueio de cadastros com débitos vencidos, a vencer e etc.		
14.3	Permitir configurar o tipo de base de calculo a ser utilizada (valor negociado, valor venal, valor avaliado e etc.).		
14.4	Permitir configurar um percentual de reajuste sobre a base de calculo.		
14.5	Permitir configurar vencimentos e faixas de parcelamento do débito gerado ao contribuinte.		
14.6	Permitir configurar os funcionários que serão os avaliadores, com assinatura digital para o laudo do ITBI.	x	
14.7	Permitir cadastrar os tipos de isenção e imunidade do ITBI.		
14.8	Permitir cadastrar os tipos de negociação de ITBI.		
14.9	Permitir a impressão ou envio por email do laudo de ITBI.		
14.10	Permitir a impressão ou envio por email do Documento de Arrecadação do ITBI.		
14.11	Permitir configurar a transferência de proprietários automática na quitação da guia do ITBI.	x	
14.12	Permitir impressão do BCI diretamente na tela de lançamento do ITBI.		
14.13	Permitir a impressão de relatórios de ITBI, como listagem, acompanhamento da arrecadação e outros.		
<b>15 - NOTA FISCAL AVULSA</b>			
15.1	Permitir o lançamento de notas fiscais avulsas aos contribuintes gerais e mobiliários, podendo ser configurada a forma de cobranças do ISSQN conforme serviço prestado.	x	
15.2	Permitir o cancelamento das notas por usuários específicos.	x	
15.3	Permitir a alteração dos tomadores e discriminação dos serviços por usuários específicos.	x	



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

15.4	Permitir a impressão dos documentos de arrecadação referentes às notas fiscais avulsas emitidas	x	
15.5	Permitir a verificação de autenticidade das notas fiscais avulsas emitidas		
<b>16 - PROCESSO DE DÉBITO</b>			
16.1	Permitir a parametrização dos parcelamentos por tipos de débitos, podendo agrupar ou não (IPTU, ISSQN, ALVARÁ).	x	
16.2	Permitir que os parâmetros sejam aplicados por período, tendo comportamento diferente para exercícios diferentes.		
16.3	Permitir configurar o percentual do valor de entrada, os valores mínimos para as parcelas, quantidade de parcelas por faixa de valor, faixas de descontos, valores adicionais e acréscimos de juros e multa.	x	
16.4	Permitir a vinculação do ato legal ao parâmetro de parcelamento		
16.5	Permitir o parcelamento por tipo de cadastro seja via CPF, CNPJ, inscrição cadastral do imóvel, inscrição municipal da empresa, código do cadastro rural ou código do cadastro cemiterial.	x	
16.6	Permitir visualizar a simulação do parcelamento antes de sua efetivação, com impressão do demonstrativo.	x	
16.7	Permitir a impressão do termo de parcelamento de acordo com o layout municipal		
16.8	Permitir a impressão das guias de pagamento diretamente na interface do parcelamento		
16.9	Permitir o estorno do parcelamento em caso de não cumprimento abatendo o valor já pago	x	
16.10	Permitir a seleção de procurador e garantidor no ato do parcelamento		
16.11	Permitir a alteração via processo administrativo vinculado ao módulo de protocolos, dos débitos do contribuinte como Cancelamento, Anistia, Dação, Decadência, Isenção, Prescrição, Remissão, Suspensão, Desistência e Baixa.	x	
16.12	Permitir o estorno automático de suspensão de débitos de acordo com as datas previstas		
16.13	Permitir a Isenção de acréscimos de débitos via processo administrativo vinculado ao módulo de protocolos		
<b>17 - RENDAS PATRIMONIAIS</b>			



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

17.1	Permitir cadastrar as atividades permitidas aos pontos comerciais;		
17.2	Permitir cadastrar os pontos comerciais e ver suas disponibilidades de alugueis;		
17.3	Permitir informar a localização dos pontos comerciais;		
17.4	Permitir lançar os contratos de aluguéis dos pontos comerciais de Ceasa com controle de vigências;		
17.5	Permitir gerar os débitos dos contratos de Ceasa com seus devidos parcelamentos;		
17.6	Permitir lançar os contratos de aluguéis dos pontos comerciais de Rendas Patrimoniais com controle de vigências;		
17.7	Permitir gerar os débitos dos contratos de Rendas Patrimoniais com seus devidos parcelamentos;		
17.8	Permitir efetuar a renovação automática dos contratos de Ceasa e Rendas Patrimoniais de acordo com os parâmetros informados;		
17.9	Permitir gerar os débitos dos contratos na renovação automática com seus devidos parcelamentos pré-configurados;		
17.10	Emitir relatórios de pontos comerciais locados e disponíveis.		
	<b>TOTAL</b>		

## 4.8. DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS REALIZADO OU REVISADO

A contratada deverá realizar um mapeamento dos processos internos para a composição de melhoria nos fluxos de processos, organização e métodos, e gerenciamento de demandas para compor a sala de situação, e demais monitoramentos, por meio de implantação de sistema como projeto piloto na secretaria de fazenda.

Em outras palavras, ao final desse processo a empresa deverá apresentar *dashboard* consolidado, painel único, para que a secretaria da fazenda possa otimizar esse fluxo de processos, gerenciar e acompanhar as demandas.

Assim, através de um painel consolidado o gestor público poderá identificar os gargalos existentes nos fluxos dos processos envolvidos na Secretaria de Fazenda, principalmente será necessária a análise geral dos fluxos dos processos envolvidos na secretaria que contribuirá na organização e modernização destes métodos, que impactação no ganho de eficiência das atividades, melhoria no atendimento ao cidadão tais como: virtualização dos serviços públicos com implantação de tecnologias modernas.

A contratada deverá realizar uma reestruturação de processos internos com objetivo de aprimorar o fluxo de trabalho, informações e facilitar o tratamento de erros e anomalias, facilitar a resolução de problemas e prover mecanismos de monitoramento eficazes, por



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

meio de um projeto “piloto”, na secretaria da fazenda, incluindo reestruturação de processos de negócio e implantação de sistema de gestão.

Ao final do projeto, a empresa deverá apresentar dashboard consolidado, painel único, e padrões técnicos dos processos priorizados, para que a secretaria da fazenda possa gerenciar o fluxo de demandas, operações e informações, identificar gargalos, eliminar desconexões e fragilidades dos processos, otimizar rotinas e tratar anomalias (ocorrências de erros e exceções).

Assim, por meio do painel consolidado e padrões entregues, o gestor público poderá monitorar, controlar e aprimorar os processos (sanar gargalos e ineficiências), na Secretaria de Fazenda, contribuindo especialmente para organização, modernização e eficiência das atividades que impactam diretamente nos empenhos, liquidações e pagamentos, agilizando processos de registros de empresas e microempreendedores individuais (MEI), além de trazer transparência para prestações de contas realizadas pela secretária e conferir segurança aos processos e informações.

Para tanto, a reestruturação de processos deverá seguir as seguintes diretrizes mínimas:

## Levantamento Inicial e Diagnóstico Preliminar

A primeira etapa consiste no levantamento de problemas recorrentes e na identificação dos processos relacionados, com o objetivo de entender como o encadeamento de atividades atual, possibilita a ocorrência de erros. Para isso, serão realizadas entrevistas com os servidores chave de cada área, reuniões com gestores, observação das operações. A coleta de informações incluirá a análise de documentos, relatórios, padrões técnicos de processos, procedimentos operacionais padrão (POPs) anteriores, e sistemas utilizados pela Secretaria. Ao fim desta etapa terão sido elaboradas a lista de problemas recorrentes, a lista de processos prioritários (escopo do projeto) e o Documento de Escopo e Interfaces de Processo (DEIP) para cada processo priorizado.

## Modelagem dos Processos

A partir das informações coletadas e documentos oriundos da etapa 1, será realizado o mapeamento e análise dos processos priorizados, por meio de técnicas de modelagem de processos. A metodologia mais indicada e amplamente utilizada por empresas tanto da esfera pública quanto privada no mundo todo, o BPMN (Business Process Model and Notation), agregado ao DEIP (Diagrama de Escopo e Interface de Processos), ao MID (Mapa de Indicadores de Desempenho) e ao Mapa de Sistema, serão utilizados, em conjunto, para compor o mapeamento dos processos priorizados. Estes documentos oferecerão representações visuais claras dos fluxos de trabalho e informações, com suas etapas e encadeamento de atividades, atores responsáveis por cada atividade, fluxo de decisão, alçadas de autoridade, pontos de interação entre setores e sistemas, operações críticas e SLAs (Service Level Agreements, ou Acordos de Nível de Serviço). Além disso, permitirão análise criteriosa (visual e não visual) dos aspectos importantes de cada processo priorizado. Serão mapeados todos os processos relacionados ao macroprocesso de processamento de demandas na Secretaria, de ponta a ponta, desde o início de uma demanda até a sua conclusão, bem como os indicadores de desempenho existentes relacionados, proporcionando uma visão clara da lógica atual de



# Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

funcionamento da Secretaria, quanto ao processamento de demandas (processo “as-is” - como ele é atualmente).

#### 4.8.1. Análise de Eficiência e Identificação de Oportunidades de Melhorias

Após o mapeamento, será feita uma análise crítica de cada processo. O objetivo será identificar ineficiências, gargalos, sobreposição de atividades, retrabalhos, desperdícios, inconsistências e desconexões, tendo como foco principal aquelas que forem causas por problemas recorrentes observadas na etapa 1.

Durante essa análise, serão avaliadas as estruturas de trabalho atuais, as responsabilidades dos atores em cada setor e as interações entre os departamentos e cumprimento de SLAs pré-estabelecidos. Também será observado o uso atual de tecnologia e ferramentas de gestão, identificando se há lacunas ou oportunidades para melhoria e automação de processos.

Os consultores, um com experiência, em gestão Pública, contábil e outro tributária, trarão sua experiência para propor, com a equipe da secretaria, melhorias que possam otimizar os processos e garantir o cumprimento das exigências fiscais e legais de forma mais eficiente. Isso poderá incluir a reestruturação ou criação de novos processos, a eliminação de atividades desnecessárias, a automação de etapas manuais, integração entre setores, redefinição de responsabilidades por atividades, entre outros. Também serão sugeridas melhorias no uso de tecnologia, com a integração de sistemas para facilitar o acompanhamento das demandas e a centralização das informações.

#### 4.8.2. Redesenho de Processos e Validação

Com base nas análises anteriores, será elaborado um novo desenho para os processos priorizados (“to-be”), considerando as melhorias recomendadas. Esse redesenho contemplará as mudanças nos fluxos de trabalho aprovadas na etapa 3, (como a adequação de atividades, a redefinição de responsabilidades, ou até mesmo a criação de novos processos, entre outros).

Isso dará origem a novos padrões de processos (BPMN), a um PIP (Plano de Implantação de Processos) e eventualmente a novos padrões para procedimentos operacionais (POPs). O PIP será o plano de ação que contemplará todas as ações necessárias para levar os processos correntes, dos padrões atuais, para os novos padrões (aqueles representados no redesenho, de modo que os processos redesenhados sejam observados, na prática, na futura operação).

Nessa fase, os consultores trabalharão de perto com a equipe interna para garantir que as mudanças propostas sejam viáveis e alinhadas à realidade da Secretaria da Fazenda, buscando conciliar a execução das atividades operacionais e a execução das ações propostas no Plano de Implantação de Processos (PIP), sem sobrecarregar os servidores. As principais entregas desta etapa devem contemplar fluxogramas BPMN dos processos priorizados redesenhados, DEIPs dos processos priorizados redesenhados, MID (mapa de indicadores de desempenho projetados para medir as melhorias e redução



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

das dores atacadas) e o PIP (plano de ação com ações, prazos e responsáveis, que somadas, garantem a implantação dos novos processos).

### 4.8.3. Implantação e acompanhamento dos processos reprojatados

A última etapa da reestruturação envolverá a validação das melhorias sugeridas e dos novos padrões, com as equipes envolvidas. Serão realizadas reuniões para apresentar os processos reprojatados (“to-be”), esclarecer dúvidas e realizar ajustes necessários antes de formalizar as mudanças. Após a validação, o novo processo será implementado gradualmente, com a elaboração de um cronograma de execução do PIP (Plano de Implantação de Processos) para, dentre outras ações, treinamento, adaptação e monitoramento dos servidores e dos indicadores, e integração com os sistemas de tecnologia como o sistema de gestão que será implantado como projeto piloto.

## 4.9. METODOLOGIA

A metodologia aplicada deverá incluir, mas não se limitar a:

- a) Levantamento Inicial, Entendimento, Diagnóstico Preliminar e Priorização de Processos para Redesenho;
- b) Mapeamento e Análise de Processos (as-is): Modelagem dos Processos (as-is), Análise de Eficiência e Identificação de Oportunidades de Melhorias;
- c) Proposta de Redesenho de Processos (to-be): Desenvolvimento de um plano detalhado para a implantação dos processos redesenhados (PIP), incluindo a integração de sistemas existentes e a implementação de novas soluções tecnológicas;
- d) Desenvolvimento de Sistema com Dashboard: Criação de um sistema informatizado, incluindo um dashboard interativo, para o monitoramento em tempo real dos processos e a apresentação dos resultados das operações de forma clara e objetiva aos secretários e demais interessados;
- e) Implantação dos processos reprojatados: Execução do Plano de Implantação de Processos validade e integração do sistema com dashboard, aplicando tecnologias de suporte e integrando informações de diferentes fontes;
- f) Treinamento e Suporte: Capacitação das equipes da secretaria na execução dos novos processos e do sistema com dashboard, além de fornecimento de suporte técnico contínuo;
- g) Monitoramento e Controle: Aferição de indicadores de desempenho para avaliação dos resultados obtidos com a reestruturação dos processos e do uso do sistema com dashboard, realizando ajustes conforme necessário para garantir o ganho de eficiência nos processos reprojatados;
- h) Implantação dos processos reprojatados: Execução do Plano de Implantação de Processos validade e integração do sistema com dashboard, aplicando tecnologias de suporte e integrando informações de diferentes fontes;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

i) Treinamento e Suporte: Capacitação das equipes da secretaria na execução dos novos processos e do sistema com dashboard, além de fornecimento de suporte técnico contínuo;

j) Monitoramento e Controle: Aferição de indicadores de desempenho para avaliação dos resultados obtidos com a reestruturação dos processos e do uso do sistema com dashboard, realizando ajustes conforme necessário para garantir o ganho de eficiência nos processos reprojatados.

## 4.10. VALIDAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO MAPEAMENTO

O último passo do mapeamento envolverá a validação das propostas de melhoria com as equipes envolvidas. Serão realizadas reuniões para apresentar o mapeamento final, esclarecer dúvidas e realizar ajustes necessários antes de formalizar as mudanças. Após a validação, o novo processo será implementado gradualmente, com a formação de um cronograma para a adaptação dos servidores e a integração com sistemas de tecnologia, como o sistema de gestão que será implantado como projeto piloto.

## 5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado da contratação: R\$ 5.900.946,68 (cinco milhões, novecentos mil, novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Será vencedora a licitante que apresentar o menor valor.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Procuração do representante do licitante, se for o caso.

### 7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



# Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da Lei n. 8.036/90;

g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943;

h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

i) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação;

j) Declaração de que a empresa licitante é cadastrada e verificada na rede de fornecedores do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá o licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor, nos termos da Súmula N° 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercício sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo, Termos de Abertura/Encerramento e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

Comprovação de que possui Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação do lote único;

Comprovação da boa situação financeira da empresa, através da demonstração dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- O documento contendo os índices deverá ser apresentado com os valores já calculados, conforme fórmula acima, e devidamente subscritos pelo representante legal e pelo contador responsável.

## 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E TÉCNICA-OPERACIONAL

7.4.1. Certificado de Registro de Marca de produto/serviço, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI em nome da empresa licitante, para garantia da propriedade e do uso exclusivo dela;

- Essa exigência garante a aquisição de produto/serviço autêntico e confiável, fazendo prova de que a empresa não está infringindo direito de terceiros, além de fazer prova da reputação e qualidade dos produtos/serviços ofertados.

7.4.2. Certificado (s) de Registro (s) de programa (s) Computador emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI em nome da empresa licitante, referente aos softwares objetos dessa contratação, para fins de confirmação de propriedade intelectual ou comprovação de que se a empresa licitante é representante autorizada dos produtos ofertados nesta licitação, podendo fornecer, instalar e prestar assistência técnica no período de garantia dos produtos, escrita em língua portuguesa ou, se for o caso, devidamente traduzido por órgão competente;

- Essa exigência é necessária por ocasião do objeto da contratação que envolve a aquisição de solução tecnológica e o respectivo código fonte, garantindo que a empresa licitante detém os direitos para comercialização e evitando riscos jurídicos futuros. Também é uma forma de demonstrar o compromisso com o desenvolvimento contínuo e suporte técnico adequado;

7.4.3. Prova de regularidade do registro ou inscrição da pessoa jurídica e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;

- Essa exigência é necessária por ocasião da natureza dos serviços ofertados além do fornecimento da solução tecnológica, quais sejam de organização e métodos; análises e programas de trabalho e treinamento em desenvolvimento profissional, conforme atribuições contidas nas atribuições da Lei federal nº 4.769/65;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

7.4.4. Atestado(s) de Capacidade técnico-operacional emitido em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, considerando-se como parcelas de maior relevância;

7.4.5. Implantação de *software* 100% *web*, com certificado reconhecido por diversos navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla FireFox);

7.4.6. Experiência em prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema de informação de Gestão Pública Integrado, compreendendo os módulos constantes neste edital, bem como serviços de implantação, treinamento, atendimento técnico presencial e customização por demanda;

7.4.7. Execução e fornecimento de serviço de provimento de Datacenter, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação;

7.4.8. Comprovação de que a solução tecnológica opera em banco de dados PostgreSQL;

7.4.9. Comprovação de que a solução tecnológica comportar acesso por inúmeros usuários concomitante;

7.4.10. Comprovação de que o serviço foi executado com a entrega dos respectivos códigos fontes dos sistemas e módulos;

7.4.11. Comprovação de que executou serviços de mapeamento de fluxo de processos e definiu um novo procedimento operacional funcional;

7.4.12. Comprovação que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, por período sucessivo, de pelo menos 02 (dois) anos, nos termos do art. 67, §5º Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

7.4.13. O atestado deverá conter a descrição completa do serviço, ano de início e término do contrato, caso já tenha sido finalizado, além das seguintes informações: Nome, CNPJ, endereço completo da empresa emitente do atestado; Nome completo da empresa que prestou o serviço ao emitente; Data da emissão do atestado; Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

7.4.14. Declaração informando que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, nos termos do art. 67, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

7.4.15. Declaração contendo a relação e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 67, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, com no mínimo os seguintes profissionais:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REQUISITOS
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pelo menos, 01 (um) Profissional, com formação de nível superior em uma das áreas de tecnologia da informação, ciências da computação, analista	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, declarações e/ou certidões comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

	de sistemas e/ou afins.	execução de serviços especializados envolvendo implantação de <i>software</i> 100% <i>web</i> de gestão tributária com experiência com os módulos ofertados; 3) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.
CONSULTOR CONTÁBIL	Pelo menos, 01 (um) Profissional, com formação de nível superior em Ciências Contábeis	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Prova de regularidade de registro profissional junto ao conselho de classe competente; 3) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, declarações e/ou certidões, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se a parcela de maior relevância a execução de serviços técnico envolvendo experiência com contabilidade pública. 4) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.
CONSULTOR TRIBUTÁRIO	Pelo menos, 01 (um) Profissional, com formação de nível superior em Direito ou outra formação	1) Certificado de comprovação da formação em nível superior; 2) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, declarações e/ou certidões devidamente registrado no conselho de classe competente, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se a parcela de maior relevância a execução de serviços técnico mapeamento, reestruturação e gestão por processos. 3) Prova de regularidade de registro profissional junto ao conselho de classe competente; 4) Comprovação do vínculo com a empresa licitante ou declaração de disponibilidade do profissional.

7.4.16. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de emissão;

7.4.17. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

7.4.18. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06: As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**SUTIC-SUBTIC-GP**

participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que este apresente alguma restrição em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº. 123/06;

7.4.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de São Vicente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.4.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º., inciso XXIII, da Lei nº. 10.520/02 ou revogar o certame;

7.4.21. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;

7.4.22. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor. Caso não haja interposição de recursos, será adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

7.4.23. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

## **8. DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

8.1. Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de: identificar as expectativas; nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos (esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato); e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

8.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato (pelo CONTRATANTE), e um Representante Legal ou Preposto da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á na sede do CONTRATANTE em prazo a ser estabelecido pela Unidade Executora Municipal, após a assinatura do Contrato, mediante convocação do Gestor do Contrato;

8.3. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu representante, que deverá ser o mediador durante o processo de execução junto ao Município;

8.4. Ao final deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

**SUTIC-SUBTIC-GP**

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes da lei.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos serviços prestados será realizado após a aceitação pelo responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, por meio de depósito bancário ou transferência em conta corrente da empresa, após a nota fiscal e os documentos previstos em lei forem recebidos pelo setor financeiro.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** THIAGO CAVALCANTE SILVA GARCIA  
Data: 07/02/2025 16:19:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Thiago Cavalcante Silva Garcia**  
Supervisor de Tecnologia  
da Informação e Comunicação

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RENAN ROCHA RIBEIRO  
Data: 07/02/2025 16:23:29-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Renan Rocha Ribeiro**  
Subsecretário de Tecnologia  
e Controle Interno



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

OBJETO: \_\_\_\_\_

NOME DO PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE DO PROPONENTE:

E-MAIL DO PROPONENTE:

Declaramos por este e na melhor forma de direito que nossa Proposta Comercial é a seguinte:

**- Lote Único:**

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor
1.	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de gestão orçamentária, financeira e contábil - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	
2.	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de sistema tributário - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	
3.	Mapeamento dos processos internos para a composição de melhoria nos fluxos de processos, organização e métodos e gerenciamento de demandas para compor a sala de situação, e demais monitoramentos por meio de implantação de sistema como projeto piloto na secretaria de fazenda.	un	01	
4.	Treinamento e capacitação dos servidores para utilização do sistema implantado e seus módulos e suporte técnico, sendo 80 (oitenta horas) referente ao módulo contábil, 80 (oitenta horas) referente ao módulo tributário e 80 (oitenta horas) referente ao projeto piloto apresentado após o mapeamento.	un	01	
			<b>Total</b>	

Valor total: R\$ ..... (..... valor por extenso.....).

Prazo de entrega: conforme Termo de Referência.

Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência..



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta) dias.

Dados bancários para pagamento: \*\*\*\*\*

**Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital do Pregão Eletrônico nº. \*\*\*/2025 e seus anexos, bem como declaramos que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega.**

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do Representante legal do proponente*

CPF Nº \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_

**(Papel timbrado da proponente)**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE CELEBRAÇÃO DO  
CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**1. DA EMPRESA PROPONENTE:**

Nome ou Razão Social da proponente: \_\_\_\_\_,  
Endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP:  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Conta  
Corrente nº \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_, Inscrição  
Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_, nº do telefone \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_.

**2. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA  
CONTRATO/ATA:**

Nome \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Data de  
Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ RG nº  
\_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Rua  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro  
\_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**3. DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS OU ORDEM DE SERVIÇOS:**

E-mail para encaminhamento das autorizações de compras/ordem de serviços:

\_\_\_\_\_.

Responsável pelo recebimento das autorizações de compras/ordem de serviços:

\_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

*Nome e assinatura do Representante legal do proponente*

CPF Nº \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_

**(Papel timbrado da proponente)**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**TERMO DE CONTRATO N.º xxxx/2025**

Termo de contrato administrativo, que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE e a empresa \*\*\*\*\*, no valor de R\$ \*\*\*\*\*, conforme Processo Administrativo n.º 338/2025 – Pregão Eletrônico n.º 15/2025 – Processo de Compra n.º \*\*\*\*\*/2025 - Empenho n.º \*\*\*\*\*/2025

De um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.177.523/0001-09, com sede na Rua Frei Gaspar n.º 384, Centro, Município e Comarca de São Vicente/SP, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_**, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, (cargo), RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, na melhor forma de direito, tendo em vista os termos que constam do **Processo Administrativo n.º 338/2025, Pregão Eletrônico n.º 15/2025**, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, firmado com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 6.375, de 26 de dezembro de 2023; bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**DO OBJETO**

**Cláusula Primeira:** O objeto deste instrumento é a Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira,



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente, conforme Termo de Referência. e Proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Administrativo n.º 338/2025, Pregão Eletrônico n.º 15/2025, que são parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

## DO PREÇO

**Cláusula Segunda:** Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os seguintes valores:

\* Lote Único:

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor
2.	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de gestão orçamentária, financeira e contábil - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	
5.	Implantação, configuração e integração do sistema 100% web com aquisição do código fonte. Módulo de sistema tributário - cessão de direito por tempo indeterminado e para usuários ilimitados, sem direito à comercialização e/ou cessão de direitos a terceiros, exceto com expressa anuência do contratado.	un	01	
6.	Mapeamento dos processos internos para a composição de melhoria nos fluxos de processos, organização e métodos e gerenciamento de demandas para compor a sala de situação, e demais monitoramentos por meio de implantação de sistema como projeto piloto na secretaria de fazenda.	un	01	
7.	Treinamento e capacitação dos servidores para utilização do sistema implantado e seus módulos e suporte técnico, sendo 80 (oitenta horas) referente ao módulo contábil, 80 (oitenta horas) referente ao módulo tributário e 80 (oitenta horas) referente ao projeto piloto apresentado após o mapeamento.	un	01	

**Parágrafo Primeiro:** O valor global do presente contrato é de R\$ \*\*\*\*\*,\*\*

## DO PAGAMENTO

**Cláusula Terceira:** O pagamento dar-se na forma do Anexo I – Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 15/2025, a saber:

**Cláusula Quarta:** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

crédito em conta corrente, no Banco \*\*\*\*\*, agência \*\*\*\*\* e conta \*\*\*\*\*, no prazo de 30(trinta) dias após apresentação de cada Nota Fiscal e aprovação da medição, por parte da fiscalização, dos serviços executados, acompanhados dos documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para sua liberação, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 5565-A, de 11 de junho de 2021 e item 10 do Termo de Referência, sendo:

a) nota fiscal eletrônica (Nf-e/modelo55); com discriminação resumida dos serviços de acordo com a planilha de medição aprovada, número da licitação, Termo de Contrato e outros dados que julgar conveniente.

a.1 – A **CONTRATADA** sediada no município de São Vicente ou aquela cuja sede tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA* deverá apresentar este documento.

a.2 - Em caso de isenção da obrigação de emissão da *NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA*, a **CONTRATADA** cuja sede não tenha implantado o sistema de *NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA* deverá comprovar tal condição quando da apresentação de cada documentação fiscal. Após o início da exigência por parte da sede da **CONTRATADA**, esta deverá atender ao exposto no item anterior.

**Parágrafo Segundo:** Os preços unitários correspondentes a cada serviço serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da **CONTRATADA**, aceitos na licitação, cujas planilhas constituem anexo deste instrumento.

**Parágrafo Terceiro:** O acompanhamento dos serviços prestados ocorrerá mediante ateste dos serviços, de forma satisfatória, efetuado por funcionário designado desta Prefeitura.

## **DO PRAZO**

**Cláusula Quinta:** O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no PNCP, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, nos termos da legislação vigente.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Cláusula Sexta:** As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

FUNTE DE RECURSO: TESOURO

- 20108 | 04.122.0043.2171 | 97 | 100.0170 | 4.4.90.39.00

### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**Cláusula Sétima:** A **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas neste Termo de Referência, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da **CONTRATADA**, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, se obriga a:

- a) Executar os serviços contratados preferencialmente nas datas e horários programados;
- b) Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado, apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;
- c) Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido nesta especificação técnica;
- d) Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPI's (equipamento de proteção individual) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPCs) durante a execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;
- e) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à completa e efetiva execução dos serviços propostos;
- f) Arcar com as despesas referentes aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, transporte, alimentação e seguro de vida dos funcionários;
- g) Providenciar o transporte do pessoal, equipamentos e dos materiais necessários a execução dos respectivos serviços;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

- i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas a matéria;
- j) Comunicar ao responsável pela **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários
- k) Atender prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.

**Cláusula Oitava:** A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Exercer a fiscalização do objeto contratado por intermédio de servidores designados na forma da Lei
- b) Não obstante, a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente vierem a ser solicitados;
- d) Permitir, a seu exclusivo critério, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** às instalações da **CONTRATANTE** para a execução do objeto contratado;
- e) Orientar a **CONTRATADA** quanto aos procedimentos de emissão de faturamento e documentos de cobrança;
- f) Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado;
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

#### **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**Cláusula Nona:** Caso haja necessidade de se prorrogar o prazo de vigência o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA ou outro oficial que porventura, venha a substituí-lo.

#### **DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**Cláusula Décima:** No contrato ora firmado, ressalvado o amplo direito de defesa, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil e criminal que couber, para



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

a não execução, no todo ou em partes, das obras e serviços, a saber:

a) As disposições gerais e especiais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

b) Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a CONTRATANTE aplicará, assegurado o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida:

c) Advertência;

d) Multa;

d.1) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato até o 10º dia, data a partir da qual se caracterizará o inadimplemento absoluto;

d.2) Sem prejuízo, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

d.3) Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto do contrato, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor mensal estimado dos serviços contratados;

e) A suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

g) A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

e) As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

f) As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, cumulativas, serão regidas conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

g) As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, após o trânsito em julgado administrativo de eventual recurso apresentado precedido de defesa ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

h) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Cláusula Décima Primeira:** Durante o prazo de vigência deste Contrato a Contratada estará obrigada a fornecer à Contratante, na forma pretendida na Cláusula Primeira, os serviços objeto do presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Para o fornecimento do objeto, a Contratada deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações do objeto definidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

**Parágrafo Segundo:** A empresa Contratada deverá prestar o serviço, objeto deste certame, nas condições apresentadas em sua proposta, **DE ACORDO COM CONDIÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante recebimento da Autorização de Serviço, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da mesma, que poderá ser encaminhada pelo contratante por meio de fac-símile ou retirada pelo contratado no prazo de até 48h após a ligação telefônica do órgão.

### **DOS CASOS DE RESCISÃO**

**Cláusula Décima Segunda:** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rescindir, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando for decretada sua falência;
- b) quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

c) quando a **CONTRATADA** transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**;

d) quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro:** A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda no Código Civil Brasileiro.

**Parágrafo Segundo:** A **CONTRATANTE**, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

**Parágrafo Terceiro:** Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a **CONTRATADA** se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

**Cláusula Décima Terceira:** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste contrato e aquelas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Cláusula Décima Quarta:** O presente contrato poderá ser rescindido no caso de se verificar alguma das hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **DAS ALTERAÇÕES**

**Cláusula Décima Quinta:** As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por **TERMO ADITIVO** que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

## **DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

**Cláusula Décima Sexta:** Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

#### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**Cláusula Décima Sétima:** O presente contrato é regulado expressamente pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 6.375, de 26 de dezembro de 2023; além das demais disposições legais pertinentes, aplicáveis, inclusive, aos casos omissos.

#### **DO VALOR DO CONTRATO**

**Cláusula Décima Oitava:** Para os efeitos legais de direito, atribui-se ao presente contrato o valor de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

#### **DA ADEQUAÇÃO DO CONTRATO À LEGISLAÇÃO SUPERVENIENTE**

**Cláusula Décima Nona:** Em decorrência de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou, ainda, superveniência de disposições legais ocorridas após a data de apresentação da proposta, desde que comprovada a repercussão nos preços contratados, poderão estes sofrer revisão para mais ou para menos, conforme o caso.

#### **DO FORO DE ELEIÇÃO**

**Cláusula Vigésima:** As partes elegem o foro da Comarca de São Vicente (SP), com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E por estarem de acordo, foi o presente Contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes e pelas testemunhas abaixo indicadas.



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

São Vicente, na data da assinatura.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

“Contratante”

“Contratada”



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

CONTRATADA:\*\*\*\*\*

CONTRATO N° \*\*\* /2025

OBJETO: Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira, Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Vicente, na data da assinatura.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE - (ORDENADOR DE DESPESA)**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

CNPJ Nº: 46.177.523/0001-09

CONTRATADA: \*\*\*\*\*

CNPJ Nº: \*\*\*\*\*

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /2025

DATA DA ASSINATURA: / /2025

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Contratação de solução tecnológica totalmente web, com fornecimento de Código Fonte dos serviços implantados a fim de atender a Gestão Pública Municipal, em especial, as áreas Tributária, Financeira, Orçamentária e Contábil, com fornecimento de serviço de manutenção e suporte técnico, devendo operar em equipamentos dedicados do Data Center (DC) do Município de São Vicente.

VALOR: R\$ \*\*\*\*\*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Vicente, na data da assinatura.

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO VII**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Referente: Pregão Eletrônico nº \*\*\*\*\*/2025

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
(Licitante) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do  
disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro 1988, e no  
inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não  
emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em  
qualquer trabalho menor de 16(dezesseis) anos, salvo na condição aprendiz a partir de 14  
(quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( )

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Proponente



*Prefeitura Municipal de São Vicente*  
*Cidade Monumento da História da Pátria*  
*Cellula Mater da Nacionalidade*

**ANEXO VIII**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Referente: Pregão Eletrônico nº \*\*\*\*\*/2025

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
(Licitante) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao Art. 63,  
inciso IV da Lei 14.133/2021, DECLARA que reserva cargos para pessoa com deficiência e  
para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data: